

STATUT

GIMNAZJUM NR 20

im. Aleksandra Fredry

W CZĘSTOCHOWIE

(nowelizacja statutu na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 12/2014
z dnia 16 grudnia 2014r. tekst ujednolicony)

Rozdział 1

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

1. Gimnazjum nr 20 im. Aleksandra Fredry w Częstochowie działa na podstawie:
ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.,tekst jednolity Dz. U. nr 256
poz.2572 z 2004r. z późniejszymi zmianami, Dz. U. nr 106 poz. 496 z 1996r., z 1997r.
Dz. U. nr 28 poz. 153, nr 141 poz. 943, z 1998r Dz. U. nr 117 poz.759,
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta nauczyciela (Dz. U. Nr 56 z 1997r. poz. 357
z późniejszymi zmianami),
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie
ramowych statutów przedszkoli oraz publicznych szkół (DZ.U. z 2001r. Nr 61 poz.624
z późniejszymi zmianami),
4. Uchwały Rady Miasta nr 51/VII/99 z dnia 1 marca 1999r. w sprawie utworzenia na
terenie miasta Częstochowy gimnazjów i sieci sześciolletnich szkół podstawowych,
załącznik nr 20 - akt założycielski Gimnazjum nr 20,
5. Uchwały Rady Miasta nr 60/VIII/99 z dnia 12 marca 1999r w sprawie zmiany uchwały
nr 51/VII/99 Rady Miasta Częstochowy z dnia 1 marca 1999r. w sprawie utworzenia na
terenie miasta Częstochowy gimnazjów i sieci sześciolletnich szkół podstawowych.

Rozdział 2

NAZWA SZKOŁY

Informacje ogólne dotyczące szkoły.

§ 2

1. Statut publicznego Gimnazjum dla dzieci i młodzieży, zwanego dalej „Gimnazjum”, określa nazwę Gimnazjum:
Gimnazjum nr 20 im. Aleksandra Fredry w Częstochowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Hubermana 7 w Częstochowie.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w następującym brzmieniu: „Gimnazjum nr 20 im. Aleksandra Fredry w Częstochowie”. Na pieczętkach i stemplach używa się „Gimnazjum nr 20 im. Aleksandra Fredry w Częstochowie, 42-200 Częstochowa, ulica Hubermana 7”.
4. Gimnazjum posiada akt założycielski – Uchwała Rady Miasta nr 51/VII/99 z dnia 1 marca 1999r. w sprawie utworzenia na terenie miasta Częstochowy gimnazjów i sieci sześciolletnich szkół podstawowych.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Działalność finansowa szkoły:
 - 1) szkoła prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego,
 - 2) plan finansowy i plan organizacyjny szkoły zatwierdza Zarząd Miasta z zachowaniem kwot dotacji uchwalonych przez Radę Miasta,
 - 3) szkoła zakłada rachunek bankowy i dysponuje tym rachunkiem w ramach pełnomocnictwa,
 - 4) szkoła zakłada rachunek bankowy środków specjalnych i dysponuje tym rachunkiem,
 - 5) szkoła zakłada rachunek Funduszu Świadczeń Socjalnych i dysponuje środkami finansowymi zgodnie z regulaminem,
 - 6) mienie szkoły jest własnością samorządową będącą w zarządzie szkoły,
 - 7) szkoła organizuje Dzień Patrona połączony z Festynem „Święto Szkoły”, podczas, którego pozyskuje się środki na rzecz szkoły.
9. Szkoła prowadzi świetlicę, bibliotekę, pracownie przedmiotowe.

10. Gimnazjum przyjmuje uczniów na podstawie świadectw ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej.
11. Czas trwania cyklu kształcenia w gimnazjum wynosi 3 lata i jest trzecim etapem edukacyjnym.
12. Szkoła wystawia bezpłatnie uczniowi legitymację szkolną. Każdy duplikat jest odpłatny zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Zadania szkoły są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla gimnazjów (rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999r. z późniejszymi zmianami) i ramowego planu nauczania.
14. Nauczanie w gimnazjum jest obowiązkowe i bezpłatne.
15. Do priorytetowych zadań szkoły należą:
 - 1) wychowanie dobrego, kulturalnego, wykształconego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym,
 - 2) kształtowanie tolerancji, uczciwości, życzliwości, chęci niesienia pomocy, współpracy z innymi,
 - 3) eliminowanie agresji,
 - 4) wykształcenie umiejętności pracy nad sobą,
 - 5) rozwijanie zainteresowań,
 - 6) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 7) przygotowanie do aktywnego udziału w życiu kulturalnym,
 - 8) wykształcenie ucznia o wysokim poziomie wiedzy i umiejętności myślenia twórczego, który godnie reprezentuje rodzinę, szkołę, ojczyznę,
 - 9) wykształcenie ucznia samodzielnego, poszukującego i otwartego na wiedzę,
16. W szkole obowiązuje wewnętrzny system oceniania, szkolny zestaw programów, program wychowawczy szkoły, regulamin szkoły.
17. Ukończenie nauki w gimnazjum uprawnia do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły państwowej.
18. Świadectwo ukończenia szkoły jest dokumentem urzędowym.

§ 3

1. Szkoła uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci.
2. Nauczanie religii odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
3. Rodzice mają prawo nie wyrazić zgody na nauczanie religii ich dzieci.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w „Ustawie o systemie oświaty” oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
5. Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
6. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w większym zakresie niż obowiązujący prowadząc np. koła zainteresowań.
7. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
8. Umożliwia rozwój zainteresowań uczniów przez realizację zajęć pozalekcyjnych, ścieżek edukacyjnych, zorganizowanie pomocy w indywidualnym przygotowaniu zainteresowanych uczniów do konkursów przedmiotowych i olimpiad.
9. Gimnazjum pracuje według planu wychowawczego i profilaktyki, opracowanych na podstawie zasad programowych zwanych programem wychowawczym i programem profilaktyki szkoły.
10. Realizując program wychowawczy nauczyciele wspierają rodziców w pracy wychowawczej, zmierzając do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole możliwości wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna,
 - 3) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,

- 4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 5) uczyli się szacunku dla dobra własnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się i samorealizacji,
 - 7) zostali wprowadzeni w świat praw i obowiązków obywatelskich,
 - 8) pogłębiali wiedzę o narodowej tradycji,
 - 9) kształtowali obywatelską troskę o własny kraj, tradycję, kulturę i środowisko naturalne,
 - 10) odkrywali swoje mocne strony, aby trafnie wybrać profil dalszego kształcenia,
 - 11) przeciwstawiali się brutalizacji życia, przejawom zła i innym formom demoralizacji,
 - 12) przestrzegali ogólnie przyjętych zasad i norm,
 - 13) wykazywali wrażliwość na krzywdę, nieszczęście i zło,
 - 14) umieli dokonywać właściwych wyborów,
 - 15) szanowali mienie własne i innych,
 - 16) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - 17) umieli współdziałać tak, aby tworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
11. Szczegółowy program wychowawczy na dany rok szkolny uchwała Rada Pedagogiczna wspólnie z Radą Rodziców.

Rozdział 4

REALIZACJA ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY

§ 5

1. Szkoła udziela pomocy psychologicznej (pedagog szkolny, nauczyciele).
2. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień :
 - na zajęciach kół przedmiotowych,
 - na zajęciach kół zainteresowań,
 - na zajęciach SKS –u.

- 1) rozpoznawanie potrzeb odbywa się poprzez ankietowanie uczniów, przeprowadzane przez wychowawców klas,
- 2) warunkiem utworzenia koła jest chęć uczestniczenia w tego rodzaju zajęciach co najmniej 10 uczniów.
3. Szkoła otacza opieką uczniów mających trudności w nauce poprzez organizowanie zajęć zespołów wyrównawczych.
4. Szkoła upowszechnia wszechstronny rozwój zainteresowań uczniów przez realizację ścieżek edukacyjnych zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną wykazem szkolnych programów nauczania.

§ 6

1. Szkoła podejmuje działania na rzecz uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawca klasy, aby mieć rzetelny obraz sytuacji rodzinnej swoich wychowanków:
 - 1) prowadzi comiesięczne konsultacje (dzień ustalony na posiedzeniu sierpniowej Rady Pedagogicznej,
 - 2) raz na kwartał organizuje zebrania rodzicielskie,
 - 3) w miarę potrzeb utrzymuje kontakt telefoniczny z rodzicami,
 - 4) w szczególnych przypadkach wraz z pedagogiem szkolnym odwiedza ucznia w jego domu rodzinnym.
3. Pedagog szkolny wspiera działania wychowawczo- opiekuńcze.
4. W szczególnych wypadkach szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) nauczanie indywidualne (występując z wnioskiem do Urzędu Miasta),
 - 2) pomoc finansową i rzeczową.
5. Szkoła współdziała z placówkami, których działalność pomaga rozwiązywać ww. problemy.

§ 7

1. Podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych opiekę wychowawczą sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę wychowawczą sprawują organizatorzy tych zajęć.
3. Za bezpieczeństwo uczniów i porządek w czasie przerw odpowiadają dyżurujący nauczyciele (wg opracowanego planu dyżurów).
4. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do zwracania uwagi uczniom, którzy nie przestrzegają regulaminu szkoły, a w przypadku agresji czy używek informują: wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły.
5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami).
6. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
7. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje w tym czasie inny pracownik szkoły.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia , datę i godzinę wyjścia ze szkoły.
11. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
12. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
13. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

§ 8

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, by wychowawca prowadził oddział klasowy cały cykl nauczania w klasach I – III.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy(nauczyciela) w szczególnych przypadkach. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 5

ORGANY SZKOŁY

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Szkolny.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Miasta Częstochowy,
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole Nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 3) powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 5) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 6) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i podległych pracowników,
 - 7) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 8) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami, oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 12) dyrektor gimnazjum kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki,
- 13) dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę,
- 14) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego wybrane przez nauczycieli programy nauczania i podręczniki.
- 15) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
- 16) dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych,
- 18) dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Rada Pedagogiczna.

- 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole; w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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,
- 2) przewodniczącym rady jest dyrektor, który prowadzi posiedzenia i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrań,
- 3) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć

szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb; zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,

- 4) uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 5) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym; głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do obsadzania stanowisk kierowniczych oraz delegowania przedstawicieli rady do innych organów; głosowanie tajne można również przeprowadzić na wniosek członka rady, przyjęty w głosowaniu jawnym; w głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki; głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie; w głosowaniu tajnym członkowie rady głosują kartkami do głosowania, przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie; głosowanie przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna, wybierana spośród członków rady,
- 6) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane komputerowo w elektronicznej księdze protokołów zebrań Rady Pedagogicznej,
- 8) protokół sporządza osoba – protokolant wyznaczona spośród członków Rady Pedagogicznej na okres co najmniej 1 roku szkolnego,
- 9) procedura sporządzania protokołu elektronicznego polega na:
 - opisaniu przebiegu zebrania Rady w formie elektronicznej,
 - dołączenia do zapisu podjętych uchwał,
 - wydrukowanie i udostępnienie treści protokołu do wglądu członkom Rady Pedagogicznej w sekretariacie szkoły,
- 10) protokolant zobowiązany jest do sporządzenia protokołu w terminie do 7 dni roboczych od daty zebrania,
- 11) członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo po przeczytaniu protokołu do zgłoszenia w formie pisemnej uwag i poprawek zarówno do treści protokołu jak i treści uchwał,

12) zabezpieczenie zapisu elektronicznego protokołu Rady Pedagogicznej odbywa się następująco:

- pierwszym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym jest posiedzenie plenarne rozpoczynające rok szkolny, temu posiedzeniu zostaje nadany numer 1 oraz od tego posiedzenia zostają ponumerowane strony księgi protokołów na dany rok szkolny z zachowaniem numeracji ciągłej,

- protokół z każdego posiedzenia zostaje zaopatrzony w:

- a/ nazwę każdego posiedzenia Rady Pedagogicznej, datę, imię i nazwisko protokolanta, imię i nazwisko przewodniczącego, imienny wykaz członków Rady Pedagogicznej, osoby zaproszone, wykaz osób nieobecnych,

- każde zebranie Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym otrzymuje numerację zawierającą liczbę określającą kolejność posiedzenia w danym roku szkolnym poczynając od pierwszego posiedzenia oraz datę roku szkolnego,

- wersje:

- a/ elektroniczna protokołu – przechowywana na trwałym nośniku

- b/ wersja wydrukowana potwierdzona podpisami protokolanta i przewodniczącego Rady złożonymi w miejscu, w którym został protokół zakończony oraz na każdej stronie - są przechowywane w plastikowych koszulkach w segregatorze znajdującym się w sekretariacie szkoły,

13) za zabezpieczenie trwałości protokołów Rady Pedagogicznej, bezpieczeństwa ich treści, bezpieczeństwa ich przechowywania odpowiada dyrektor szkoły,

14) szczegółowe zasady zapisywania przebiegu zebrania w wersji elektronicznej określa instrukcja elektronicznego protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej, która jest załącznikiem Regulaminu rady Pedagogicznej.

4. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków szkoły,

3) kształtowanie praw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,

4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,

5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów,

6) opiniowanie pracy szkoły,

- 7) opiniowanie projektu organizacyjnego szkoły,
 - 8) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 9) opiniowanie czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 10) opiniowanie wniosków o przyznanie nauczycielom wyróżnień i odznaczeń,
 - 11) opiniowanie programów nauczania i podręczników wybranych przez nauczycieli.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwały dotyczącej programu wychowawczego i profilaktyki,
 - 6) uchwalenie zmian w statucie.
6. Rada Rodziców.
- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi reprezentanci rodziców wszystkich klas.
 - 2) Rada Rodziców działa w oparciu o swój regulamin.
 - 3) Rada Rodziców proponuje dobrowolną roczną składkę rodziców na Radę Rodziców.
7. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły.
8. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wykonawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli.
9. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
10. Jeżeli Rada Rodziców w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego albo programu profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem

- sprawującym nadzór pedagogiczny (programy te obowiązują do czasu uchwalenia własnych programów przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną).
11. Rada Rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
 12. Rada Rodziców może występować z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektorowi szkoły i nauczycielom do organu prowadzącego i pełniącego nadzór pedagogiczny.
 13. Rada Rodziców ma prawo wybierać swojego przedstawiciela do komisji konkursowej.
 14. Samorząd Szkolny;
 - 1) W skład Samorządu wchodzi przedstawiciele wszystkich klas.
 15. Do zadań Samorządu Szkolnego należy:

przedstawianie Radzie Rodziców szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, 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,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 16. Zasady wyboru organów Samorządu Szkolnego:
 - 1) uczniowie klas I – III w wyznaczonym terminie zgłaszają swoich kandydatów (po uzyskaniu ich zgody) na przewodniczącego samorządu,
 - 2) grupa uczniów zgłaszająca kandydata, ma prawo prowadzić kampanię wyborczą w jego imieniu, mając do dyspozycji tablicę ogłoszeń,
 - 3) pod koniec września , w klasach I – III odbywa się tajne głosowanie,
 - 4) uczeń, który uzyskał największą liczbę głosów zostaje przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a następni pod względem ilości głosów zastępcą , sekretarzem i skarbnikiem,
 - 5) przewodniczący i zastępca powołują przewodniczących sekcji,

- 6) Radę Samorządu Szkolnego stanowią:
 - a) przewodniczący
 - b) wiceprzewodniczący
 - c) sekretarz
 - d) skarbnik
 - e) przewodniczący poszczególnych sekcji Samorządu Szkolnego,
 - 7) kadencja władz Samorządu Szkolnego trwa jeden rok,
 - 8) władzą wykonawczą Samorządu Szkolnego są samorządy klasowe, na czele których stoją ich przewodniczący,
 - 9) przewodniczący klasy, jego zastępca i skarbnik są wybierani w wyborach jawnych, zwykłą większością głosów przy minimum 50% obecnych,
 - 10) Rada Samorządu może proponować kandydatury na opiekunów samorządu,
 - 11) we wrześniu Rada Samorządu w wyborach tajnych, zwykłą większością głosów wybiera dwóch opiekunów Samorządu Szkolnego.
17. Uprawnienia Samorządu Szkolnego.
- 1) przedstawianie propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) wyrażanie opinii dotyczących pracy nauczycieli(przy ocenie pracy nauczycieli), problemów młodzieży,
 - 3) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - 4) organizowanie apeli w celu informowania uczniów o aktualnych wydarzeniach z życia szkoły,
 - 5) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 6) zgłaszanie propozycji planu pracy samorządu na każdy rok szkolny,
 - 7) proponowanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole,
 - 8) dysponowanie w porozumieniu z opiekunami funduszami Samorządu.

Rozdział 6

Zasady współdziałania organów gimnazjum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 10

1. Organy określone w § 9.1 współdziałają ze sobą we wszystkich dziedzinach.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość swobodnego działania wszystkim organom szkoły i podejmowania decyzji, wnioskowania i opiniowania w granicach swoich kompetencji.
3. Sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane w drodze porozumienia między stronami.
4. Współdziałanie organów umożliwiają spotkania, które odbywają się w miarę potrzeb tak, by przepływ informacji dawał pełny obraz pracy szkoły.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki.
6. Niezbywalnym prawem rodziców jest:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomość przepisów dotyczących wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz oceniania zewnętrznego,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
7. Wychowawcy klas, co najmniej dwa razy w semestrze organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
8. Wszyscy nauczyciele uczący w gimnazjum udzielają indywidualnych konsultacji dla rodziców (w dniu ustalonym na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej) .
9. Terminy spotkań klasowych oraz konsultacji są podawane za pośrednictwem uczniów oraz na tablicy informacyjnej dla rodziców.
10. Samorząd Szkolny za pośrednictwem opiekunów przekazuje informacje, opinie i wnioski innym organom szkoły.

11. W sprawach dotyczących całej społeczności szkolnej organizuje się wspólnie spotkanie wszystkich rodziców oraz pracowników szkoły, zebranie organizuje i prowadzi dyrektor szkoły.
12. Dyrektor szkoły informuje rodziców o organizacji szkoły, planach na bieżący rok szkolny i o planach perspektywicznych na pierwszym spotkaniu rodziców z wychowawcami w roku szkolnym.
13. Dyrektor szkoły przekazuje pracownikom informacje na bieżące tematy związane ze szkołą, plany perspektywiczne itp. na pierwszych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
14. W celu rozwiązywania bieżących spraw, problemów i zadań szkoły, dyrektor powołuje „zespół doradczy”, w skład którego wchodzi:
 - 1) przedstawiciel związków zawodowych działających w szkole,
 - 2) przedstawiciel nauczycieli,
 - 3) społeczny zastępca dyrektora szkoły,
 - 4) przedstawiciel pracowników nie będących nauczycielami.

§ 11

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli jest 12 oddziałów, bądź w przypadku mniejszej liczby oddziałów, jeżeli organ prowadzący wyrazi zgodę.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
3. Wicedyrektor odpowiada za działalność szkoły wyszczególnioną w zakresie czynności i reprezentuje szkołę w przypadku nieobecności dyrektora.

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, szkolnym zestawem programów nauczania,
 - 3) uzyskania w każdym czasie (nie kolidującym z pracą nauczyciela) rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów oraz trudności w nauce swojego dziecka,

- 4) uzyskania informacji i pomocy w sprawach trudności wychowawczych, w nauce oraz dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania Radzie Pedagogicznej opinii na temat pracy szkoły, które powinny być analizowane w czasie posiedzeń rady.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum, w obwodzie, którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w gimnazjum.
6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów po uzyskaniu przez ucznia pełnoletności. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 7

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie danego roku szkolnego, zawarte w rozporządzeniach ministra właściwego i zarządzeniach Kuratorium Oświaty.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

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 gimnazjum w wymiarze do ośmiu dni.

Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny sporządzony do 30 kwietnia przez dyrektora szkoły w oparciu o ramowy plan nauczania oraz plan finansowy szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Urząd Miasta Częstochowy – Wydział Edukacji.
 - 1) w arkuszu organizacyjnym umieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - 2) dyrektor na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Arkusz tworzony jest przy wykorzystaniu odpowiedniego programu komputerowego.
4. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku. Zmiany organizacyjne wynikłe z faktów mających miejsce po zatwierdzeniu arkusza zapisuje się w postaci aneksu.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy, w danym roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych,

- określonych planem nauczania i programem wybranym z szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Plan wynikowy danego przedmiotu opracowuje na piśmie nauczyciel uczący tego przedmiotu w danej klasie wg obowiązujących przepisów, przed rozpoczęciem roku szkolnego.
 3. W gimnazjum, wyboru programu nauczania dla zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów oraz wyposażenie szkoły.
 4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 5. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
 6. Rada Pedagogiczna opiniuje programy nauczania i podręczniki wybrane przez nauczycieli.
 7. Program nauczania ogólnego opracowany przez nauczyciela, samodzielnie może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści nauczania, które program obejmuje.
 8. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły. W szkole organizuje się Kiermasz podręczników używanych.
 9. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania, w którym uwzględnia całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego i sporządza szkolny zestaw programów nauczania .
 10. Dyrektor sporządza szkolny zestaw podręczników, w którym uwzględnia podręczniki obowiązujące we wszystkich oddziałach.
 11. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 16

1. Liczba uczniów w klasie nie powinna przekraczać 30, w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego gimnazjum, liczba uczniów w oddziale może być niższa niż 25.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziału liczącego odpowiednio mniej uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 30 uczniów.
5. Ilość uczniów na zajęciach nieobowiązkowych zależy od charakteru tych zajęć i wymaga akceptacji dyrektora szkoły.

§ 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia. Jest opracowany na bazie ramowego planu nauczania i szkolnego zestawu programów.
3. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:
 - 1) kreowanie pozytywnego klimatu sprzyjającego rozwiązywaniu trudnych, konfliktowych sytuacji,
 - 2) działanie w kierunku obniżenia poziomu agresji w szkole poprzez podejmowanie zadań o charakterze prewencyjnym, poprzez upowszechnienie zasad, dbanie o ich aktualizację i konsekwentne przestrzeganie,
 - 3) koordynowanie przebiegu interwencji- każdy członek Rady Pedagogicznej zna i przestrzega wspólnie wypracowanych zasad dotyczących stosowania procedur interwencyjnych,
 - 4) współdziałanie z dyrektorem szkoły i pedagogiem w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, szkolenie Rady Pedagogicznej ukierunkowane

na doskonalenie komunikacji interpersonalnej prowadzącej do skutecznego rozwiązywania konfliktów, prowadzenie stałego nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego prowadzącego do eliminowania nieuzasadnionych agresji uczniów,

- 5) podejmowanie pracy z uczniem zagrożonym demoralizacją (stałe monitorowanie i weryfikowanie efektów wychowawczych zorganizowanych działań),
- 6) umiejętne rozwiązywanie konfliktów powstałych na różnych płaszczyznach interpersonalnych, powołanie szkolnego mediatora,
- 7) współpraca z placówkami pomocowymi, organami ścigania, organami sprawiedliwości,
- 8) budowanie koalicji wielu podmiotów działających w szkole i w otoczeniu szkoły przeciwko przemocy,
- 9) kierowanie i praca z zespołem zadaniowym oraz weryfikowanie efektów działań.

§ 18

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia edukacyjne i ścieżki edukacyjne prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W szkole są prowadzone zajęcia wyrównawcze oraz koła zainteresowań.
4. Ocenianie osiągnięć uczniów na zajęciach ustala wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 19

1. Dyrektor szkoły z Radą Pedagogiczną dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Są to: języki obce, informatyka, wychowanie fizyczne.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia zajęć pozalekcyjnych np.: zajęć wyrównawczych, nauczania języków obcych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 20

1. Uczniowie, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, mogą kontynuować naukę w gimnazjach posiadających oddziały przysposabiające do pracy.
2. Decyzję o skierowaniu ucznia do gimnazjum, o którym mowa w ust. 1 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po dokonaniu zapoznania się z sytuacją ucznia, uwzględniając opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody rodziców.

§ 21

1. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą realizując indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych prowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
2. Uczniowie mogą spełniać obowiązek szkolny poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła przekazuje informacje innym szkołom o spełnianiu obowiązku szkolnego przez uczniów przyjętych z innych obwodów.

§ 22

1. Szkoła sporządza listę uczniów klas I na podstawie informacji z biura ewidencji ludności i na podstawie zapisanych uczniów klas VI w szkołach podstawowych nr. 24, 25, 51.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,

- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem, jeżeli gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami; rodzice pokrywają we własnym zakresie koszty dojazdu dziecka do szkoły.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, liczbę przyjętych ustala komisja kwalifikacyjna w składzie: dyrektor, przedstawiciel rady pedagogicznej i przewodniczący rady rodziców na podstawie następujących kryteriów:
- 1) nie przyjmuje się do Gimnazjum ucznia mieszkającego poza obwodem, który uzyskał w klasie szóstej naganną lub nieodpowiednią ocenę zachowania,
 - 2) w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej; liczbę punktów oblicza się sumując:
 - a) liczbę punktów uzyskaną ze średniej rocznych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) liczbę punktów uzyskaną podczas zewnętrznego sprawdzianu, wymienioną na zaświadczeniu OKE,
 - c) liczbę punktów za ocenę zachowania – 6 punktów za zachowanie wzorowe, 5 punktów za bdb, 4 za dobre, pozostałe oceny zachowania nie są punktowane,
 - d) liczbę punktów za szczególne osiągnięcia wpisane na świadectwie i za każde osiągnięcie na szczeblu co najmniej wojewódzkim 6 punktów, miejskim 5 punktów, na innym szczeblu 1-4 punkty, zależnie od decyzji komisji kwalifikacyjnej,
 - 3) laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego) przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od powyższych kryteriów,
 - 4) kandydaci spoza obwodu zwolnieni z obowiązku przystąpienia do zewnętrznego sprawdzianu, porównywani są z innymi kandydatami bez uwzględniania punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu, to jest sumę punktów uzyskanych zgodnie z punktem 2) podpunktem a) i c) i sumuje z ilością punktów uzyskaną zgodnie z podpunktem d).

4. Kryteria, o których mowa w ust. 2, oraz warunki, o których mowa w ust. 4, podaje do wiadomości kandydatom dyrektor, nie później niż na 6 miesięcy przed terminem rekrutacji poprzez umieszczenie pisemnej informacji na tablicy ogłoszeń.
5. Zasady rekrutacji do klasy z rozszerzonym wychowaniem fizycznym są następujące:
 - 1) do klasy z rozszerzonym wychowaniem fizycznym przyjmuje się uczniów na podstawie pisemnej prośby rodziców,
 - 2) jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc, w czerwcu przeprowadzany jest sprawdzian uzdolnień sportowych, którego zakres i sposób punktacji ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel wychowania fizycznego a zatwierdza dyrektor,
 - 3) uczniowie, którzy uzyskali największą ilość punktów w sprawdzianie uzdolnień sportowych, przyjmowani są w pierwszej kolejności; w przypadku jednakowej ilości punktów decydują kryteria ogólne wymienione w ust. 2,
 - 4) warunkiem przyjęcia do klasy z rozszerzonym wychowaniem fizycznym jest dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uprawiania określonej programem szkolenia sportowej dyscypliny sportu.

§ 23

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

Do realizacji celów statutowych, szkoła posiada pomieszczenia zgodnie z art. 67 Ustawy o systemie oświaty tj. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem oraz:

- 1) salę gimnastyczną,
- 2) gabinet opieki medycznej,
- 3) pomieszczenia administracyjne,
- 4) bibliotekę,

- 5) pomieszczenia gospodarcze,
- 6) szatnię,
- 7) boisko szkolne.

§ 25

1. Księgozbiór szkolny służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z księgozbioru szkoły mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Wypożyczalnia udostępnia swe zbiory od połowy września do końca maja każdego roku szkolnego.
4. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonych książek.
5. Biblioteka szkolna udostępnia księgozbiór przez 30 godzin tygodniowo.
6. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa odrębny regulamin.

§ 26

1. Szkoła dysponuje świetlicą, z której uczniowie mogą korzystać w godzinach 7⁴⁵ – 15⁴⁵
2. Wychowawcy świetlicy służą pomocą uczniom przebywającym w świetlicy w zakresie przygotowania się do zajęć lekcyjnych.
3. W ramach zajęć świetlicowych prowadzone są zajęcia wyrównawcze z języka polskiego oraz dla uczniów dyslektycznych.
4. W świetlicy rozwijane są zainteresowania uczniów, prowadzone konkursy, przygotowywane okolicznościowe akademie, wykonywane gazetki tematyczne, organizowany czas wolny uczniów.
5. Wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad młodzieżą podczas nieobecności nauczycieli.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy ekonomiczni i administracyjni oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań pracowników szkoły nie będących nauczycielami określa indywidualny przydział czynności.
4. Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników, o których mowa w ust. 1, znajdują się w teczках akt osobowych.
5. Wynagradzanie pracowników, o których mowa w ust. 1, reguluje - Regulamin Wynagradzania.
6. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 28

1. Do obowiązków każdego nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć i przerw lekcyjnych (nauczyciele wg harmonogramu dyżurów),
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz podnoszenie kwalifikacji,
 - 8) uczestnictwo w zebraniach, radach pedagogicznych i konferencjach metodycznych,
 - 9) inne prawa i obowiązki pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 6) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - 7) nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w pkt.1 i 2 § 28.

Rozdział 9

Zadania nauczyciela wychowawcy

§ 29

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzoną grupą (klasą) uczniów poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,

- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci oraz włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, lekarzem, pielęgniarką szkolną w rozpoznaniu potrzeb, trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, wychowawca organizuje zebrania z rodzicami, których tematyka oraz frekwencja jest dokumentowana w zeszycie wychowawcy klasowego.
3. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
4. Regulamin oceniania zachowania.
- Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz biorąc pod uwagę samoocenę ucznia.
- Do zeszytu uwag nauczyciele wpisują uwagi, mające wpływ na ogólną ocenę z zachowania wystawioną przez wychowawcę.
- Złamanie przynajmniej jednej z zasad określonych jako „Uczeń naszej szkoły nie może” obniża ocenę zachowania o jedną.

„Uczeń naszej szkoły nie może”:

- 1) farbować włosów,
- 2) stosować makijażu i malować paznokci w kolorach jaskrawych, nosić kolczyków i stosować piercingu,
- 3) zażywać, posiadać lub rozprowadzać używek: alkoholu, papierosów, narkotyków i rozprowadzać pornografii,
- 4) przebywać w towarzystwie osób będących pod wpływem używek ani na terenie szkoły ani poza nią,
- 5) podrabiać podpisu, zwolnienia, usprawiedliwienia lub oceny,
- 6) stosować przemocy słownej, psychicznej i fizycznej i przyglądać się jej biernie (stosować fali wobec uczniów klas pierwszych),

- 7) wagarować, oddalać się samowolnie poza teren szkoły w czasie przerw i lekcji, uciekać z lekcji,
- 8) przebywać na terenie szkoły podstawowej bez uzasadnienia,
- 9) rozmyślnie unikać sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek,
- 10) rozmyślnie opuszczać godzin lekcyjnych,
- 11) zakłócać przebiegu lekcji,
- 12) przynosić do szkoły przedmiotów niebezpiecznych (zagrożających życiu lub zdrowiu),
- 13) telefon komórkowy lub inne urządzenia telekomunikacyjne muszą być wyłączone podczas lekcji i schowane w plecaku lub torbie szkolnej, w innym przypadku zostaną zabrane w „depozyt” przez nauczyciela, a odebrać je może jedynie rodzic (prawny opiekun) ucznia,
- 14) przynosić i używać elektronicznych papierosów na terenie szkoły,
- 15) na terenie szkoły uczeń nie może używać słuchawek,
- 16) dopuścić do kradzieży,
- 17) wyłudzać pieniędzy,
- 18) niszczyć mienia szkoły,
- 19) uczeń nie może nagrywać, fotografować osób trzecich bez ich zgody i umieszczać na portalach społecznościowych lub innych serwerach do tego przeznaczonych.

Ocena zachowania wynikająca z charakterystyki ucznia

OCENA WZOROWA:

- 1) nienaganny sposób bycia i zachowania na lekcjach, przerwach i wyjściach: uczeń stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę słowa i wypowiedzi, z szacunkiem odnosi się do ludzi,
- 2) dba o higienę ciała: umyte włosy, czyste paznokcie, odświeżony strój przy stosownych okazjach; zmienia obuwie w szkole,
- 3) osiąga najwyższe wyniki w nauce stosownie do swoich możliwości,
- 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nieobecności uzupełnia w terminie, nie spóźnia się,
- 5) wykazuje aktywność społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska: społecznik-pomysłowy, twórczy, chętnie z własnej woli podejmuje pracę, wydatnie angażuje się w to co robi,

- 6) rozwija swoje zainteresowania, przejawiające się uczęszczaniem na różnego rodzaju zajęcia kół zainteresowań, zdobywa wiedzę wykraczającą poza program edukacyjny z różnych dziedzin, co przynosi osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych itp.,
- 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa – prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, zwraca uwagę kolegom i koleżankom, informuje o zagrożeniach nauczycieli,
- 8) nie ma nałogów (papierosy, alkohol, narkotyki, hazard),
- 9) pomoc koleżeńska na terenie szkoły (widoczne efekty).
- 10) uczeń wykazał się dużą samodzielnością i innowacją we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu.

OCENA BARDZO DOBRA:

- 1) sposób bycia i zachowania nie budzi zastrzeżeń: uczeń stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę słowa i wypowiedzi, jest koleżeński, szanuje godność własną i innych,
- 2) zadbany: dba o higienę osobistą,
- 3) w pełni wywiązuje się z obowiązków szkolnych; zmienia obuwie w szkole,
- 4) osiąga wysokie wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- 5) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się, zawsze dba o dostarczenie usprawiedliwienia w terminie,
- 6) należycie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 7) zdobywa wiedzę wykraczającą poza program edukacyjny w wybranych kierunkach (uczęszcza na zajęcia kół zainteresowań),
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- 9) uczeń był liderem zespołu realizującego projekt edukacyjny.

OCENA DOBRA:

- 1) przejawia drobne niedociągnięcia w sposobie bycia i zachowania, które szybko eliminuje i powiela ich, stosuje zwroty grzecznościowe, stara się dbać o kulturę słowa i wypowiedzi, jest koleżeński, szanuje godność własną i innych,
- 2) zadbany: dba o higienę osobistą,
- 3) w pełni wywiązuje się z obowiązków szkolnych; zmienia obuwie w szkole,
- 4) osiąga wysokie wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,

- 5) systematycznie uczęszcza na zajęcia, spóźnienia zdarzają mu się sporadycznie, dba o dostarczenie usprawiedliwienia w terminie,
- 6) wywiązuje się z powierzonych mu zadań, prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska
- 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- 8) uczeń współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny oraz wykonywał swoje przydzielone zadania.

OCENA POPRAWNA

- 1) przejawia niedociągnięcia w sposobie bycia i zachowania, które stara się eliminować i nie powielać, stara się dbać o kulturę słowa i wypowiedzi, jest koleżeński, szanuje godność własną i innych,
- 2) dba o higienę osobistą,
- 3) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych, zmienia obuwie w szkole,
- 4) ma poprawny stosunek do nauki,
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- 6) ogranicza się do minimum prac społecznych,
- 7) nie wykazuje systematyczności w nauce,
- 8) nie łamie zasad określonych jako „Uczeń naszej szkoły nie może”,
- 9) uczeń współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, lecz jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu.

OCENA NIEODPOWIEDNIA:

- 1) kultura bycia i zachowania: nieaktywność, wybuchowość, roztrzepanie, chaotyczność, nie potrafi wyciągać wniosków na przyszłość z niewłaściwych zachowań, używa wulgaryzmów,
- 2) nie dba o higienę osobistą, nie przywiązuje wagi do stroju szkolnego,
- 3) duża liczba opuszczonych godzin lekcyjnych wskazuje, że nie jest ona wynikiem absencji chorobowej, lecz uczeń wybiera sobie dni i godziny lekcyjne, które opuszcza, spóźnia się, nie dba o usprawiedliwienia,
- 4) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa – jest konfliktowy, prowokujący wszczyną bójki, bywa zagrożeniem dla innych, rzadko reaguje na uwagi,
- 5) wykazuje brak obowiązkowości i systematyczności,
- 6) nie pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 7) uczeń nie wywiązywał się z przydzielonych zadań w realizacji projektu edukacyjnego.

OCENA NAGANNA:

- 1) uczeń nie panuje nad swoimi emocjami – przejawia arogancję, agresywność, zaczepia i wchodzi w konflikty z kolegami, koleżankami, używa wulgaryzmów, nie reaguje na uwagi nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
- 2) nie dba o higienę osobistą, nie pamięta o stroju odświętnym, nie zmienia obuwia,
- 3) ma naganny stosunek do nauki,
- 4) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne, ucieka z poszczególnych lekcji i wagaruje,
- 5) nie wykazuje się żadną aktywnością społeczną, a prace społeczne traktuje jako przymus,
- 6) uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem,
- 7) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa – agresja, nieobliczalność, impulsywność to częste zachowania stwarzające zagrożenia bezpieczeństwa innych i jego samego, pomimo uwag nie zmienia swojego zachowania,
- 8) uczeń łamie zasady określone jako „Uczeń szkoły nie może”.

5. Oceny uzyskane przez ucznia są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Pisemne prace po sprawdzeniu są oddawane uczniom na lekcji, analizowane przez nauczyciela oraz w niektórych przypadkach (zajęcia matematyczno-przyrodnicze) rozwiązywane poprawnie na tablicy.

Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na terenie szkoły (indywidualne spotkania z nauczycielem, zebrania z rodzicami, comiesięczne konsultacje). Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) pragną zasięgnąć konsultacji innego nauczyciela, prace mogą być skierowane.

6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

7. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel w ciągu tygodnia pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę:

- 1) analizuje szczegółowo ocenianą pracę ucznia zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceniania z danego przedmiotu,
- 2) nauczyciel przedstawia obowiązującą punktację za wykonaną pracę,
- 3) jeżeli uzasadnienie dotyczy oceny śródrocznej lub końcoworocznej, nauczyciel przedstawia szczegółową analizę ocen częściowych za poszczególne prace

ucznia biorąc pod uwagę obowiązujące kryteria oceniania z danego przedmiotu,

- 4) jeżeli uzasadnienie dotyczy oceny zachowania, wychowawca szczegółowo analizuje zachowanie ucznia odnosząc się do obowiązującego w szkole regulamin zachowania.

8. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) badanie osiągnięć edukacyjnych – obejmuje materiał z danego semestru lub z całego roku nauczenia danych zajęć edukacyjnych,
- 2) prace klasowe – wypracowania klasowe, klasówki, sprawdziany – obejmują materiał tematyczny z działu danych zajęć edukacyjnych,
- 3) kartkówki – sprawdzające wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich lekcji,
- 4) szwedki – sprawdzające wiadomości z ostatniej lekcji lub pracę domową,
- 5) ponadto oceniane są:
 - a) sukcesy i udział w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,
 - b) prace domowe (wybiórczo),
 - c) odpowiedzi na lekcji,
 - d) dodatkowe prace przygotowane z inicjatywy ucznia, po uzgodnieniu z nauczycielem,
 - e) rozwiązania twórcze,
 - f) doświadczenia i eksperymenty,
 - g) pisemne ćwiczenia,
 - h) sprawdziany umiejętności praktycznych,
 - i) testy sprawnościowe,
 - j) i inne.

9. Badanie osiągnięć edukacyjnych ustala się na początku roku szkolnego i wpisuje do planu pracy szkoły. Termin przeprowadzania badania osiągnięć edukacyjnych ustala się na koniec I semestru i na koniec maja danego roku szkolnego.

10. Kartkówka obejmuje trzy ostatnie lekcje (nie tematy), jest zapowiadana trzy dni wcześniej, ocena nie podlega poprawie i jest wpisana do dziennika.

11. Szwedka – co najwyżej 15 minutowy sprawdzian z ostatniej lekcji lub pracy domowej nie musi być zapowiadana, nie ma ograniczeń co do ilości tych prac. Oceny z nich są traktowane na równi z oceną z odpowiedzi ustnej.

12. Prace tekstowe, zadania problemowe, wypracowania nauczyciel ustala z uczniami z jedno lub dwutygodniowym wyprzedzeniem, i wpisuje tę informację w odpowiednie

miejsce w dzienniku. Prace powinny być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom w terminie do dwóch tygodni.

13. O dyktandzie nauczyciel powiadamia uczniów w terminie nie krótszym niż trzy dni i wpisuje tę informację do dziennika i oceny nie podlegają poprawie.
14. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jedną klasówkę – z wyjątkiem „szwedki”, a w ciągu tygodnia nie może być ich więcej niż trzy.
15. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poprawy klasówki i prac tekstowych bez względu na uzyskaną ocenę, ale tylko jeden raz; ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika kolorem zielonym; jeżeli ocena uzyskana z poprawy jest niższa niż uzyskana w pierwszym terminie, jest ona wpisywana do dziennika kolorem zielonym i nie jest brana pod uwagę,
 - 2) zgłaszanie nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów raz lub dwa razy w semestrze (odpowiednio do ilości godzin przewidzianych na realizację danego przedmiotu tygodniowo); fakt ten jest odnotowywany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym skrótem np.
16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) respektowanie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
 - 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.
17. Roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) poprawne
 - 4) nieodpowiednie
 - 5) naganne.
- 17a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem punktu 18a.

18a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

19. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 33 ust.4.

19a. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

20. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

- 1) skład komisji
- 2) termin posiedzenia komisji
- 3) wynik głosowania
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, jak również korelacja terminów sprawdzianów i prac klasowych by nie doszło do nadmiernego przeciążenia ucznia.
2. Nauczyciele podejmują działania instalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
3. W szkole funkcjonują zespoły samokształceniowe:
 - 1) wychowawczo – opiekuńczy,
 - 2) przedmiotowe: humanistyczny i matematyczno – przyrodniczy.

Wyżej wymienione zespoły powołuje się na okres jednego roku.

4. Na wniosek Rady Pedagogicznej powoływane są doraźne zespoły zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
6. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za realizację zadań wynikających z planu pracy zespołu.
7. Sprawozdanie i wnioski z pracy zespołu przedstawia przewodniczący w czasie Rady Pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku szkolnym.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO)

§ 31

Wewnątrzszkolne zasady oceniania regulują ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów, przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych i egzaminu gimnazjalnego.

§ 32

Uczniowie oceniani są ocenami cząstkowymi, które są ocenami bieżącymi w skali sześciostopniowej, z dopuszczalnymi znakami „+” i „-”, oraz śródrocznie w styczniu i końcoworocznie w czerwcu ocenami w skali 1 –6 bez znaków dodatkowych.

§ 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, informują o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenie rozwoju lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- wychowawca klasy na bieżąco informuje nauczycieli uczących w danej klasie o uczniach, u których stwierdzono specjalne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe,
- nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco zapoznają się z orzeczeniami PPP i zawartymi w nich zaleceniami dotyczącymi w/w uczniów i fakt ten potwierdzają podpisem pod opinią,
- każdy nauczyciel uwzględniając zalecenia PPP dostosowuje swoje przedmiotowe wymagania edukacyjne do możliwości uczniów,
- w zależności od rodzaju trudności, rodzaju dysfunkcji w wymaganiach edukacyjnych dla w/w uczniów należy uwzględnić:
 - a/ indywidualne dostosowanie czasu przeznaczonego na pracę pisemną i wypowiedź ustną,
 - b/ dostosowanie wielkości czcionki w wydruku treści zadań,
 - c/ głośne odczytywanie poleceń zadań oraz ich dodatkowe wyjaśnianie,
 - d/ dostosowanie form diagnozowania osiągnięć w/w zgodnie ze wskazówkami poradni (np. więcej odpowiedzi ustnych lub więcej prac pisemnych),
 - e/ dostosowanie treści poleceń i zadań zgodnie z zaleceniami poradni,
 - f/ umożliwienie wykonywania dodatkowych prac domowych oraz poprawiania ocen,
- w czasie sprawdzania prac pisemnych nauczyciel uwzględnia typowe błędy wynikające z dysfunkcji ucznia i nie bierze ich pod uwagę przy ocenianiu pracy,
- nauczyciele poszczególnych przedmiotów podejmują próby rozpoznawania specyficznych trudności w uczeniu się i w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkoły oraz za zgodą rodziców ucznia, wnioskuje o przebadanie ucznia w PPP lub skierowanie na zajęcia wyrównawcze,
- nauczyciele poszczególnych przedmiotów współpracują ze sobą z pedagogiem szkolnym oraz PPP w zakresie wspierania i udzielania pomocy uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
- dyrekcja szkoły oraz pedagog szkolny mają obowiązek wspierania nauczycieli w rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się oraz

doskonaleniu umiejętności pracy z takim uczniem i diagnozowanie jego osiągnięć.

- 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 3) O bieżących postępach ucznia, jego rozwoju i o trudnościach w nauce rodzice (prawni opiekunowie) informowani są:
 - na spotkaniach organizowanych zgodnie z harmonogramem podanym do wiadomości w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu i znajdującym się na tablicy ogłoszeń,
 - na spotkaniach indywidualnych w terminach ustalonych przez wychowawcę,
 - na konsultacjach (raz w miesiącu - dzień uzgodniony na początku roku szkolnego),
 - w kontaktach telefonicznych rodziców z wychowawcą klasy,
 - poprzez pisemne powiadamianie rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 4) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 5) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 6) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczniowi, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez :
- 1) pomoc nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
 - 2) udział ucznia w dodatkowych zajęciach wyrównawczych,
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 4) stały kontakt wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami ucznia) w celu informowania o postępach ucznia w nauce,
 - 5) kierowanie ucznia za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania w PPP.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym RP nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonego przez siebie zajęcia edukacyjnego, odnotować tę ocenę w dzienniku lekcyjnym w rubryce poprzedzającej kolumnę wpisu oceny rocznej.
- Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym RP, wychowawca klasy jest zobowiązany w indywidualnej, potwierdzonej podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym, rozmowie, poinformować rodziców ucznia o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o nieodpowiedniej lub nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym RP nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonego przez siebie zajęcia edukacyjnego i odnotować tę ocenę w dzienniku lekcyjnym w rubryce poprzedzającej kolumnę wpisu oceny rocznej.
- Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym RP wychowawca klasy jest zobowiązany wpisać do zeszytu korespondencji ucznia przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz

roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Uczniowie ubiegający się o inną niż dopuszczająca, wyższą niż proponowana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną muszą spełniać następujące warunki:

- 1) średnia ich ocen cząstkowych z drugiego semestru musi przekraczać o 0,5 ocenę proponowaną przez nauczyciela,
- 2) z pisemnych sprawdzianów i prac klasowych w II semestrze uzyskali oceny na poziomie oceny proponowanej przez nauczyciela i wyższe,
- 3) różnica ocen między oceną śródroczną a tą, o którą ubiega się uczeń, nie może być większa niż jeden stopień szkolny.

Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) w przypadku kwestionowania proponowanej przez nauczyciela oceny, rodzic zobowiązany jest w ciągu 2 dni od daty przekazania mu informacji, złożyć na piśmie wniosek do dyrektora gimnazjum o umożliwienie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia oraz ewentualnej weryfikacji proponowanej oceny,
- 2) w ciągu dwóch dni od złożenia wniosku przez rodzica, nauczyciel zobowiązany jest określić na piśmie wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń, uzgodnić z uczniem termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz powiadomić o nim dyrektora gimnazjum.

Dyrektor gimnazjum powołuje komisję odwoławczą. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor gimnazjum, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciele uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

Sprawdzian składa się z dwóch części: pisemnej trwającej 45 minut i ustnej trwającej 30 minut. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemną pracę i krótki opis wypowiedzi ustnej ucznia. Uzyskanie ze sprawdzianu oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela jest jednoznaczne z wystawieniem jej jako rocznej oceny klasyfikacyjnej. Uzyskanie oceny przewidywanej przez nauczyciela lub niższej jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej przewidywanej przez nauczyciela.

Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

- 1) uczeń może się ubiegać o uzyskanie wyższej niż proponowana przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (z wyłączeniem uczniów, przeciwko którym toczy się postępowanie w sprawach dla nieletnich, którym udowodniono posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków, u których stwierdzono wielokrotne spożywanie alkoholu lub palenie papierosów),
- 2) uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż proponowana przez nauczyciela, jeżeli jego rażące (inne niż wymienione w pkt 1) wykroczenie przeciwko regulaminowi szkoły miało charakter jednorazowy.

Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

- 1) w przypadku kwestionowania proponowanej przez nauczyciela oceny, rodzic zobowiązany jest w ciągu dwóch dni od daty przekazania mu informacji, złożyć na piśmie wniosek do dyrektora gimnazjum o ponowne rozpatrzenie oraz ewentualną weryfikację przewidywanej przez nauczyciela oceny zachowania,
- 2) dyrektor gimnazjum powołuje komisję odwoławczą ,w skład komisji wchodzi; dyrektor lub wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy, nauczyciel uczący w danej klasie, przedstawiciel samorządu uczniowskiego klasy, przedstawiciel samorządu szkolnego; komisja wnikliwie rozpatruje spełnienie przez ucznia kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń, uwzględniając opinię wszystkich członków komisji oraz załączoną na piśmie samoocenę ucznia.

Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.

4. Nauczyciele formułują ogólne wymagania na poszczególne oceny, które są wywieszane na tablicach informacyjnych w klasach.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dokładny termin zebrań z rodzicami i czas konsultacji podawany jest uczniom przez wychowawcę klasy.

§ 34

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust.1 . Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. 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,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 2 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 35

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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 egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji;
 - b. termin egzaminu poprawkowego;
 - c. pytania egzaminacyjne;
 - d. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. Uczeń, 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 35a

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;

- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 6. Kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
 7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
 8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie szkolnym.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W tym przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń;
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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 (prawnymi opiekunami).
- 9a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3 i 4 pkt.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) 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.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34 oraz uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
18. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 29 ust 18a.
Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
19. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji, 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 z zastrzeżeniem § 29 ust.18a . Ponadto przystąpił do wszystkich części egzaminu gimnazjalnego.
20. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
21. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 36a

Egzamin gimnazjalny

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu j. polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki i przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
 - 4) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów; zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany „egzaminem gimnazjalnym” dla poziomu III.0.,
 - 5) uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zobowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym; zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.1.
2. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

3. Rodzice ucznia, prawni opiekunowie składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.

W deklaracji podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, na poziomie rozszerzonym w przypadku ucznia który nie kontynuował nauki j. obcego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego oraz w przypadku ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który w gimnazjum kontynuował naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego.

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

5. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia,
- 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzeń telekomunikacyjnych,
- 3) zakłócenia przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części

egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego; informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole.

6. W przypadku, o którym mowa w ust.6, uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.

7. Jeżeli w trakcie odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:

- 1) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia,
- 2) uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej,
- 3) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom,

przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego; informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole.

8. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
9. Uczeń może uzyskać za każdą część egzaminu gimnazjalnego po 50 punktów.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi 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 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
11. 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. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
12. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia, Komisja Okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku o którym mowa w ust. 7 i ust.11 do dnia 31 sierpnia danego roku.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów nauczycieli i rodziców

§ 37

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, zgodnie z zasadami higieny pracy

umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z nauczanych przedmiotów oraz oceny z zachowania,
- 7) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 11) odwołania się w sprawach spornych do dyrektora szkoły,
- 12) do egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 13) zwolnień z nauki z niektórych przedmiotów zgodnie z Rozporządzeniem MENiS.,
- 14) uczeń ma prawo do ochrony przed treściami niepożądanymi w dostępie do Internetu – szkoła ma obowiązek instalowania odpowiednich programów na wszystkich komputerach szkolnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) usprawiedliwiania nieobecności w szkole w ciągu jednego tygodnia, w formie ustalonej i wymaganej przez wychowawcę klasy,

- 5) dostarczanie pisemnego zwolnienia od rodziców z części zajęć w danym dniu,
- 6) informowania rodziców o zmianie planu lekcji,
- 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom organizacji uczniowskich,
- 8) uczeń ma obowiązek posiadania aktualnej legitymacji szkolnej,
- 9) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności w szkole i poza nią,
- 10) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 11) troszczenia się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, ład i porządek,
- 12) ponoszenia materialnej odpowiedzialności i naprawianie wyrządzonej szkody,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
- 14) uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego: stonowany, skromny ubiór w neutralnych kolorach, zakrywający biust i brzuch, spódnice co najmniej do połowy uda a spodnie męskie latem co najmniej do kolan,
- 15) uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego, strój galowy dla dziewcząt składa się z białej bluzki, granatowej lub czarnej spódnicy, dla chłopców białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni,

3. Zasady użytkowania w szkole telefonów komórkowych.

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz użytkowania telefonów Komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka lub torby),
- 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”,
- 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia telekomunikacyjnego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
- 4) zabronione jest publikowanie wizerunku w internecie osób trzecich bez ich zgody,
- 5) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji,
- 6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu lub innego urządzenia do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

Rozdział 12

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów

oraz tryb odwoływania się od kary

§ 38

1. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagrody przyznaje i kar udziela: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciele, pedagog szkolny, Samorząd Szkolny.
3. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli z obowiązujących zajęć edukacyjnych osiągnie średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Nagrody przyznaje się za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - 2) 100% frekwencję,
 - 3) pracę społeczną,
 - 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury lub sportu.
5. Nagroda może być przyznawana w następującej formie:
 - 1) pochwała samorządu udzielona indywidualnie, wobec klasy, na forum szkoły,
 - 2) pochwała nauczyciela udzielona indywidualnie, na forum klasy lub szkoły,
 - 3) pochwała dyrektora udzielana indywidualnie, na forum klasy lub szkoły wobec Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) list pochwalny dla rodziców ucznia za całokształt pracy w szkole,
6. Fakt przyznania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach klasy lub szkoły.
7. Kary udziela się za:
 - 1) nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego,
 - 2) nieprzestrzeganie Regulaminu Samorządu,
 - 3) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły,
 - 4) naruszanie przepisów i zarządzeń dotyczących obowiązujących norm zachowania i zasad bezpieczeństwa.

8. Kary udziela się w następującej formie:
- 1) upomnienie nauczyciela,
 - 2) nagana nauczyciela,
 - 3) nagana dyrektora szkoły,
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy w tej samej szkole.
9. W szczególnych wypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o przeniesieniu ucznia do innego gimnazjum, o ile jego zachowanie zagraża zdrowiu, życiu lub mieniu innych uczniów i szkoły. Na jej podstawie dyrektor szkoły występuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zmianami) - z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.
10. Rodzice(prawni opiekunowie) informowani są o udzielonych karach i przyznanych nagrodach:
- 1) na konsultacjach i spotkaniach z wychowawcą klasy,
 - 2) podczas spotkań na zaproszenie lub wezwanie do szkoły.
11. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy mają prawo wnieść pisemne odwołanie od kary bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o udzielonej karze.

Rozdział 13

Zajęcia poza szkołą

§ 39

1. W szkole organizowane są:
- 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne nie wymagające od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznych umiejętności,
 - 3) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania – zielone szkoły i szkoły ekologiczne,
 - 4) kilkugodzinne wyjścia ze szkoły do kina, teatru, na wystawę.
2. Organizacja i program wycieczek są dostosowane do wieku i zainteresowań uczniów oraz ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

3. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem przedmiotowych wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
4. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły, którzy ukończyli kurs kierowników wycieczek szkolnych.
5. Kierownik wycieczki lub imprezy:
 - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - 2) opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim uczestników,
 - 3) sprawuje nadzór nad realizacją programu wycieczki,
 - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa i zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 5) określa zadania opiekuna imprezy w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - 6) kompletuje apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - 8) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - 9) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,
 - 10) wypełnia kartę wycieczki (zgodnie z rozporządzeniem) na 4 dni przed planowaną wycieczką i pozostawia ją wraz z listą uczestników imprezy w sekretariacie szkoły.
6. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel Gimnazjum nr 20 lub innej szkoły.

Zadaniem opiekuna wycieczki jest:

 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki lub imprezy,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
7. Na jednego opiekuna maksymalnie może przypadać:
 - 1) 30 uczestników podczas wycieczek przedmiotowych,
 - 2) 20 uczestników podczas wyjść ze szkoły do kina, teatru itd. na terenie tej samej miejscowości,
 - 3) 15 uczestników podczas wycieczek poza teren miejscowości(krajoznawczo-

- turystyczne, zielone szkoły),
- 4) 10 uczestników podczas wycieczek rowerowych, górskich.

Rozdział 14

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 40

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Gimnazjum nr 20 im. Aleksandra Fredry w Częstochowie obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
2. Praca w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowanych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
3. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) aktywizowanie i podnoszenie kompetencji nauczycieli do prowadzenia orientacji i doradztwa zawodowego w gimnazjum,
 - 2) rozwijanie aktywności poznawczej uczniów w kierunku właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych,
 - 3) poznawanie przez młodzież własnej osobowości w określeniu przydatności zawodowej,
 - 4) przygotowanie uczniów do konstruowania realistycznych planów Kariery Edukacyjno-Zawodowej (oraz IPD- Indywidualnego Planu Działań),
 - 5) kształtowanie świadomych decyzji w wyborze zawodu i szkoły,
 - 6) aktywizowanie uczniów do poznawania różnych grup zawodowych,
 - 7) inspirowanie młodzieży do poznawania kierunków kształcenia i wymagań edukacyjnych w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - 8) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywanie barier środowiskowych (miasto, wieś) oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych,
 - 9) poznawanie rynku pracy oraz zjawisk reorientacji, mobilności zawodowej i bezrobocia,
 - 10) poznawanie zawodów przyszłości w kraju i w Unii Europejskiej,
 - 11) zapoznavanie rodziców z problematyką rozwoju zawodowego dziecka,
 - 12) aktywizowanie rodziców w proces wychowawczy dziecka dotyczący wyboru zawodu i właściwej szkoły ponadgimnazjalnej,
 - 13) włączenie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa

zawodowego w szkole,

- 14) prowadzenie indywidualnego i grupowego doradztwa zawodowego na terenie gimnazjum,
 - 15) prowadzenie diagnozy środowiska szkół ponadgimnazjalnych (ranking) i dostosowanie ofert edukacyjnych do potrzeb uczniów oraz zmian na rynku pracy,
 - 16) zorganizowanie SzOK-u –Szkolnego Ośrodka Kariery, dla społeczności gimnazjalnej.
4. Założenia Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
- 2) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki intelektualne, emocjonalne i zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia rodziny oraz wpływ środowiska,
- 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka,
- 4) prowadzona jest indywidualna i grupowa praca z uczniami, rodzicami i nauczycielami (rada pedagogiczna),
- 5) działania zawodoznawcze są planowane i systematycznie realizowane wg harmonogramu pracy szkoły,
- 6) uczniowie wraz z nauczycielami informatyki są włączeni do tworzenia bazy informacyjnej w szkole.

5. Osoby odpowiedzialne:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) nauczyciele przedmiotu „Wiedza o społeczeństwie”.

6. Osoby i instytucje współuczestniczące:

- 1) wychowawcy klas,
- 2) instytucje zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, urząd pracy, poradnie medycyny pracy, ochotnicze hufce pracy).

7. Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego określa zadania nauczyciela pełniącego funkcję doradcy zawodowego (pedagoga szkolnego):

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na

- poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym, dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia oraz wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów, przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 5) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 6) wskazywanie programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 9) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 10) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - 11) współpracę z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym i programie profilaktyki szkoły,
 - 12) współpracę z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:
- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - 2) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczego na każdy rok nauki,
 - 3) określenie priorytetów w zakresie tworzenia szkolnej bazy środków informacyjno-dydaktycznych z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego, np. szkolny ośrodek kariery (SzOK),
 - 4) realizację działań z zakresu przygotowania do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika,

- 5) prowadzenie zróżnicowanych metod aktywnego poznawania zawodów, osobowości i kierunków kształcenia oraz rynku pracy,
 - 6) integrację społeczną młodzieży wiejskiej z miejską oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym,
 - 7) zapoznajanie się z zawodami przyszłości na rynku krajowym i unijnym,
 - 8) usytuowanie blisko ucznia profesjonalnej pomocy doradczej zgodnie ze standardami Unii Europejskiej,
 - 9) włączenie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej m.in.: poradni psychologiczno-pedagogicznych , urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, poradni medycyny pracy.
9. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) poznawanie różnych zawodów,
 - 2) poznawanie osobowości,
 - 3) autodiagnozę profesji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfikacji wybieranych zawodów,
 - 4) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - 5) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadgimnazjalnych (oraz logowanie internetowe),
 - 6) pomoc w planowaniu Kariery Edukacyjno-Zawodowej (oraz Indywidualnego Planu Działania),
 - 7) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,
 - 8) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp.,
 - 9) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych oraz mającymi problemy osobiste,
 - 10) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (warsztaty, treningi),
 - 11) pomoc w wyborze odpowiedniej praktyki zawodowej w zakładach pracy,
 - 12) wskazywanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych w systemie pozaoświatowym,
 - 13) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru i poszukiwania pracy.
10. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z rodzicami

obejmuje:

- 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
- 2) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci (warsztaty, mediacje, prelekcje),
- 3) włączenie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły,
- 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadgimnazjalnego (oraz wyższego w miarę potrzeb),
- 5) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
- 6) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnienie informacji edukacyjno-zawodowych w regionie,
- 7) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym, unijnym) rynku pracy.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 41

1. Szkoła używa pieczęci o brzmieniu: „Gimnazjum nr 20 im. Aleksandra Fredry, 42-200 Częstochowa, ul. Hubermana 7”.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, przepisami MENiS oraz uchwałami i zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski. Zmiany w statucie dokonywane są większością głosów, w głosowaniu jawnym w formie jego nowelizacji.
4. Nowelizacji statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1) zmiany przepisów regulujących funkcjonowanie szkoły,
 - 2) zmian organizacyjnych szkoły,
 - 3) wprowadzanych zmian w regulaminach wewnętrznych.
5. Sprawy nie ujęte w statucie regulują odrębne przepisy.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
8. Nowelizacja statutu wchodzi w życie 16.12.2014r.
9. W terminie dwóch tygodni od nowelizacji statutu nauczyciele, uczniowie oraz rodzice są zobowiązani do zapoznania z jego treścią.

Nowelizacja statutu została opracowana przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzona Uchwałą Nr 12/2014 na posiedzeniu w dniu 16.12.2014.

Częstochowa, dnia 16.12.2014r.

Dyrektor: Zdzisława Wiewiórowska