

STATUT

GIMNAZJUM NR 20

im. Aleksandra Fredry

W CZĘSTOCHOWIE

(nowelizacja statutu na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 8 /2015
z dnia 31 sierpnia 2015r. 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 sześcioletnich 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 sześcioletnich 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, program profilaktyki, 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).
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz

rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- z niepełnosprawności;
- z niedostosowania społecznego;
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- ze szczególnych uzdolnień;
- ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- z zaburzeń komunikacji językowej;
- z choroby przewlekłej;
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- z niepowodzeń edukacyjnych;
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia,; dyrektora przedszkola, szkoły, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia - , dla uczniów szczególnie uzdolnionych
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej ,
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się ,
- zajęcia rewalidacyjne – dla uczniów z niepełnosprawnościami,

- zajęć socjoterapeutycznych - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- warsztatów,
- porad i konsultacji.

6. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, informuje innych nauczycieli, o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

7. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

8. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji ucznia.

9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu. Zespół ten tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub poradnią specjalistyczną;

Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

Nie rzadziej niż raz w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

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 organu prowadzącego),
 - 2) pomoc finansową i rzeczową.

5. Szkoła współdziała z placówkami, których działalność pomaga rozwiązywać ww. problemy: poradnie psychologiczno – pedagogiczne, MOPS, Policja, Sąd.

§ 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 Uczniowski.
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 zapraszane 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 i porządku 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 Rodziców, 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:

- opisanie przebiegu zebrania rady pedagogicznej 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. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) projekt organizacji pracy szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 4) propozycje dyrektora przydziału nauczycielom czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń,
 - 6) programy nauczania i zestaw podręczników wybranych przez nauczycieli.
6. 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) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 8) uchwalanie zmian w statucie.
7. Rada Rodziców.
- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi reprezentanci rodziców wszystkich klas – po jednym z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
 - 2) Rada Rodziców działa w oparciu o swój regulamin.

- 3) Rada Rodziców proponuje dobrowolną roczną składkę rodziców na Radę Rodziców.
- 4). 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.
- 5). 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.
- 6) .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).
- 7). Rada Rodziców może występować z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektorowi szkoły i nauczycielom do organu prowadzącego i pełniącego nadzór pedagogiczny.
- 8). Rada Rodziców ma prawo wybierać swojego przedstawiciela do komisji konkursowej.
8. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły.
 - 3) na wniosek dyrektora szkoły opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
 - 4).Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 5).Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
9. Samorząd Uczniowski;
 - 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 - 2) Samorząd uczniowski działa zgodnie z regulaminem samorządu.
 - 3) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
10. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach

szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

11. Zasady wyboru organów Samorządu Uczniowskiego:

- 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 Uczniowskiego, a następni pod względem ilości głosów zastępcą , sekretarzem i skarbnikiem,
- 5) przewodniczący i zastępcę powołują przewodniczących sekcji,
- 6) Radę Samorządu Uczniowskiego stanowią:
 - a) przewodniczący
 - b) wiceprzewodniczący
 - c) sekretarz
 - d) skarbnik
 - e) przewodniczący poszczególnych sekcji Samorządu Uczniowskiego,
- 7) kadencja władz Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok,
- 8) władzą wykonawczą Samorządu Uczniowskiego są samorządy klasowe, na czele których stoją ich przewodniczący,
- 9) przewodniczący klasy, jego zastępcę 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 Uczniowskiego.

12. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego.

- 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 umożliwia 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. Niezbymalnym 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 Uczniowski 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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

5. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży będących absolwentami szkoły podstawowej, podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.

6. Do księgi ewidencji wpisuje się:

1). według roku urodzenia dane osobowe ucznia oraz imiona i nazwiska rodziców oraz ich adresy

2). Informacje o szkole w tym szkole za granicą lub miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

3). Spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą ze wskazaniem zezwolenia dyrektora szkoły na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.

7. Szkoła prowadzi księgę uczniów do której wpisuje się dane osobowe ucznia oraz imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, a także datę rozpoczęcia nauki w szkole oraz oddział do którego ucznia przyjęto.

8. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły lub datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

9. Wpisów w księdze dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w szkole.

10. W przypadku gdy uczeń nie posiada numeru PESEL do księgi ewidencji i księgi uczniów zamiast numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego

- dokumentu potwierdzającego tożsamość.
11. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
 12. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym należy dodatkowo odnotować, że przeprowadzenie zajęć stanowi realizację zajęć wynikających z art.42 ust.2 pkt 2 Karty Nauczyciela tzw. karcianych.
 13. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć pozalekcyjnych: zajęć wyrównawczych i kół zainteresowań w których należy odnotować, że przeprowadzenie zajęć stanowi realizację zajęć wynikających z art.42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela (godziny karciane).
 14. Pedagog oraz inni specjaliści zatrudnieni w gimnazjum prowadzą dzienniki własnych zajęć.
 15. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
 16. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki, gimnazjum przesyła lub wydaje rodzicom ucznia kopię arkusza ocen ucznia poświadczoną za zgodność z oryginałem. Rodzice potwierdzają otrzymanie kopii arkusza ocen.
 17. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen, które zawierają wykazy uczniów wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę oraz ich arkusze ocen.
 18. Dokumentacją przebiegu nauczania są także:
 - 1). uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły
 - 2). zezwolenia dyrektora szkoły na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
 19. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania z powodu zdarzeń losowych dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia dokumentacji, w szczególności księgi uczniów oraz arkuszy ocen uczniów
 20. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania oraz innych dokumentów.
 21. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół.
 22. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły powiadamia kuratora oświaty

i organ prowadzący szkołę.

23.Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w księgach ewidencji, w księdze uczniów i arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły, w pozostałej dokumentacji sprostowania dokonuje osoba, która taki błąd popełniła lub dyrektor szkoły.

§ 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. Od roku 2015/2016 Dyrektor szkoły zapewnienia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do

obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania poprzez korzystanie z dotacji celowej na zakup podręczników. Zakupione przez szkołę podręczniki i materiały edukacyjne powinny służyć co najmniej trzem kolejnym rocznikom uczniów danej klasy.

10. Prawo do bezpłatnego dostępu nie obejmuje podręczników do nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: religia/etyka, wychowanie do życia w rodzinie oraz podręczników do zajęć dodatkowych.
11. Dyrektor szkoły określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych i podaje do wiadomości rodziców uczniów.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego gimnazjum może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
13. 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.
14. Dyrektor sporządza szkolny zestaw podręczników, w którym uwzględnia podręczniki obowiązujące we wszystkich oddziałach.
15. 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 - pedagog. 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 wewnętrzny 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 b.db, 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.
6. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do gimnazjum z urzędu jeżeli ze względu na miejsce zamieszkania jest to dla niego gimnazjum obwodowe i jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów.
7. Uczeń przybywający z zagranicy, zamieszkały poza obwodem gimnazjum, może być przyjęty do gimnazjum na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
8. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do gimnazjum na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
9. Dla uczniów nie będących obywatelami polskimi lub będących obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę, organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć języka polskiego.
10. Dodatkowe zajęcia z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupie, w wymiarze nie niższym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo,
11. Tygodniowy rozkład i wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
12. Dla uczniów nie będących obywatelami polskimi lub będących obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia

edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

13. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.

14. Łączny wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego oraz z przedmiotów nie może być wyższy niż pięć godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

15. Dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z placówką lub stowarzyszeniem dni tygodnia i godziny w których może odbywać się nauka języka i kultury kraju pochodzenia, w wymiarze nie wyższym niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo.

16. Uczeń przechodzący z:

- 1) IV-VI ogólnokształcącej szkoły baletowej może być przyjęty odpowiednio do klasy I-III gimnazjum
- 2) Klasy I-III ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia może być przyjęty odpowiednio do klasy I-III gimnazjum
- 3) Klasy I-III ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych może być przyjęty odpowiednio do klasy I-III gimnazjum

17. Różnice programowe z obowiązujących zajęć edukacyjnych, realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale

18. Uczeń ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia, ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych oraz ogólnokształcącej szkoły baletowej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania niedostatecznych lub dopuszczających końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał końcoworoczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, może być przyjęty do klasy programowo wyższej gimnazjum.

19. Jeżeli uczeń w szkole, z której przychodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przychodzi, jest zobowiązany:

- 1) Uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) Kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przychodzi
20. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.

§ 23

1. 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

1. 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 i pracownicy administracyjni.
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 teczkach 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 (oddziałem) 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.

§ 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

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

2. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) badanie osiągnięć edukacyjnych – obejmuje materiał z danego semestru lub z całego roku nauki 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) 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.

3. 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.
4. Kartkówka obejmuje trzy ostatnie lekcje (nie tematy), ocena nie podlega poprawie i jest wpisana do dziennika. Oceny z nich są traktowane na równi z oceną z odpowiedzi ustnej.
5. 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.
6. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jedną klasówkę – z wyjątkiem kartkówki, a w ciągu tygodnia nie może być ich więcej niż trzy.
7. 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; ocena z poprawy jest dodawana do oceny uzyskanej wcześniej i liczona jest z tych ocen średnia arytmetyczna, zaokrąglana do liczby całkowitej,
 - 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. lub datą,

§ 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców, jednak nie później niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć), który zawiera:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzane czynności sprawdzające;
- imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- termin tych czynności,
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania sprawdzające,
- ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną,
- podpisy nauczycieli, którzy prowadzili czynności sprawdzające.

Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

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 przebieg 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 ucznia,
- 14) przynosić i używać elektronicznych papierosów na terenie szkoły,
- 15) na terenie szkoły uczeń nie może używać słuchawek,
- 16) dopuścić się 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 wszczyna 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”.
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**
- Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgłaszają swoje

zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.

Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie do 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

Dyrektor szkoły może powołać zespół, w skład którego wejdą:

- nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń,
- pedagog szkolny,
- przewodniczący samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania.

Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej z zespołem.

Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
- termin spotkania zespołu;
- imię i nazwisko ucznia,
- ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
- podpisy uczestniczących w spotkaniu.

Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:

1) realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w punkcie 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 34

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
 - a. śródroczne i roczne;
 - b. końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania; przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić; dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.

Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.

Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

Sposób udostępniania dokumentacji :

Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności.

Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy ucznia.

Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.

Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym.
- w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych
- w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.

Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.

Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy.

Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniu z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.

Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§35

1. Uczeń podlega klasyfikacji;

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie dwóch tygodni poprzedzających tydzień, w którym rozpoczynają się ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. Roczne, semestralne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali;

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry -5;
- 3) stopień dobry - 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający - 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.6 pkt 1 – 5.

8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.6 pkt 6.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

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

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

14. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

16. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o grożących niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego (z wpisem do zeszytu ucznia),
- rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub za potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu, lub za zwrotnym potwierdzeniem odebrania przez rodziców listu poleconego.

17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

§ 36

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

2. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, uczeń, który przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikowanego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
14. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. 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.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem (zgłaszanie zastrzeżeń przy ustalaniu oceny w wyniku egzaminu poprawkowego).
21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
22. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

23. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

24. Termin do zgłaszania zastrzeżeń, o których mowa w ust.21 wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu przeprowadzania egzaminu poprawkowego, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły) ;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

26. Komisja, w przypadku nieprawidłowości dotyczących przeprowadzania egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

27. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

28. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego.

29. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

30. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego przede wszystkim ma formę zadań praktycznych.

31. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

32. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonywaniu przez ucznia zadań praktycznych.

§ 37

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie

później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły) ;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

4. Komisja, w przypadku nieprawidłowości dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego przede wszystkim ma formę zadań praktycznych.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonywaniu przez ucznia zadań praktycznych.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału klasy;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół (stanowi załącznik do arkusza ocen) zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem art.44m ust.6.

14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

15. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne. Ponadto przystąpił do wszystkich części egzaminu gimnazjalnego z zastrzeżeniem art.44zx, art.44zz.

16. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ponadto przystąpił do wszystkich części egzaminu gimnazjalnego z zastrzeżeniem art.44zx, art.44zz.

17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

18. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 38

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:

- 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
- 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust.2;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
5. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust.4.
6. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 39

Egzamin gimnazjalny

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdzający, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej, składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu j. polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,

- 2) w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii,
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
- Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.

2. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem art.44zw ust.3.

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym. Uczeń ten może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2 pkt 8, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, jest zwolniony z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego z części trzeciej tego egzaminu.

6. Zwolnienie, o którym mowa w ust.5, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata.

7. Zwolnienie z danego zakresu części pierwszej lub danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

8. Zwolnienie z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.

9. Rodzice ucznia, składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej 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.

10. 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.

11. W przypadku, o którym mowa w ust.10, 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.

12. Jeżeli w trakcie ponownego przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:

- 1) stwierdzono niesamodzielną pracę przy rozwiązywaniu zadań przez 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.

13. 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.
14. Uczeń może uzyskać za każdą część egzaminu gimnazjalnego po 20 punktów.
15. 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.
16. 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.
17. 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) na terenie szkoły nie używamy słuchawek,
- 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia telekomunikacyjnego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
- 5) zabronione jest publikowanie wizerunku w internecie osób trzecich bez ich zgody,
- 6) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji,
- 6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych, słuchawek lub innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu, słuchawek lub innego urządzenia do „depozytu” – aparat, słuchawki odbiera rodzic 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 Uczniowski.
- 3 . 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.
4. 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,
5. Fakt przyznania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach klasy lub szkoły.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Rodzice 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.
10. 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 – dotyczy uczniów wszystkich klas
 - 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, 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 (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 01.09.2015r.
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 8 /2015 na posiedzeniu w dniu 31.08.2015.

Częstochowa, dnia 31.08.2015r.

Dyrektor: Zdzisława Wiewiórowska