

*Załącznik
do uchwały
nr1/2015/2016
Rady Pedagogicznej
z dnia 1 września 2015r.*

S T A T U T

Gimnazjum w Pszowie



Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej
Nr 1/2015/2016
po zasięgnięciu opinii
Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego

STATUT GIMNAZJUM W PSZOWIE

Opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 07 września 1991r. o Systemie Oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. Nr 46 poz. 432 ze zmianami).
3. Karty Nauczyciela z dnia 26.01.1982r. z późniejszymi zmianami (tekst jednolity z 8b czerwca 2007, Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674).
4. Uchwały Rady Miasta nr VIII/53/99 z dnia 12 marca 1999r.
5. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka przyjętej przez ONZ w dniu 10.12.1948r.
6. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez ONZ w dniu 20.11.1989r. a wprowadzonej w życie na terenie Polski w dniu 07.07.1991r.
7. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. nr 118 poz. 1112, z późniejszymi zmianami).
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9.02.2007r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Z 2007r. nr 35 poz. 222).
10. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. Nr 26 poz. 226).
11. Rozporządzenia MEN z dnia 30.04.2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2007r. Nr 83 poz. 562).
12. Rozporządzenia MEN z dnia 13 lipca 2007r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
13. Rozporządzenia MEN z dnia 20 sierpnia 2010r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
14. Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca.2015r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z dnia 7 maja 2013r.)
16. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zmianami z 27.08.2009r. i 6.10.2010r.).
17. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20.06.2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100 poz. 908).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Z 30.08.2012r. poz. 977).
19. Rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola szkoły placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Z 2014r. poz. 1170).
20. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 poz. 1157).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 poz. 959).

Spis treści

Postanowienia ogólne	str. 4
Nazwa i typ szkoły	str. 5
Inne informacje o szkole	str. 6
Cele i zadania szkoły	str. 7
Organy szkoły oraz ich zadania	str. 14
Organizacja szkoły	str. 21
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 25
Uczniowie gimnazjum	str. 35
Prawa i obowiązki ucznia Gimnazjum w Pszowie	str. 38
Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki	str. 45
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	str. 53
Zasady oceniania zachowania	str. 65
Postanowienia końcowe	str. 69

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) gimnazjum, bądź szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum w Pszowie;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572);
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum;
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Gimnazjum w Pszowie;
 - 5) uczniu – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów Gimnazjum w Pszowie zarejestrowanych w księdze uczniów w danym roku szkolnym.

Rozdział 2

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Gimnazjum w Pszowie.
2. Siedziba gimnazjum znajduje się w Pszowie przy ul. Niepodległości 99.
3. Szkoła została powołana do życia Uchwałą Rady Miasta Pszowa nr VIII/53/99 z dnia 12 marca 1999r.
4. Podstawą istnienia szkoły są: Ustawa o Systemie Oświaty, akty wykonawcze MEN i MENiS oraz Statut Publicznego Gimnazjum nadany przez Radę Miasta stanowiący załącznik do w/w uchwały.

§ 2

1. Gimnazjum nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 3

1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu zarówno na pieczęciach, jak i stemplach.
2. Gimnazjum używa pieczęci szkolnej: okrągła, na obwodzie napis: Gimnazjum w Pszowie, a w środku orzeł z koroną.
3. Gimnazjum używa stempla szkolnego:

GIMNAZJUM
ul. Niepodległości 99
44-370 Pszów
tel. (032) 455 78 22

Rozdział 3

Inne informacje o szkole

§ 4

1. Gimnazjum w Pszowie jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Miasta Pszów.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 5

1. Cykl kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowego planu nauczania w publicznym gimnazjum, trwa 3 lata.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi świetlicę, stołówkę i bibliotekę szkolną.

§ 6

1. Funkcję usługową w zakresie finansowym, administracyjnym, księgowości i zaopatrzenia prowadzi w imieniu Szkoły Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Pszowie.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
 - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Do celów kształcenia ogólnego należą:
 - 1) przyswajanie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Zadaniem szkoły, których realizacja jest obowiązkiem każdego nauczyciela są:
 - 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
 - 3) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 4) edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 5) skuteczne nauczanie języków obcych zgodne z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
 - 6) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 7) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W swej działalności szkoła:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Statucie Szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 2) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia: rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny, społeczny i fizyczny, zgodnie z potrzebami uczniów, ich możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej;

STATUT GIMNAZJUM W PSZOWIE

- 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego oraz do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum;
- 4) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
- 5) przygotowuje uczniów do dalszej edukacji i do życia w społeczeństwie, wdraża do samodzielności, pomaga w wyborze zawodu, przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym i do życia w zjednoczonej Europie;
- 6) umożliwia uczniom rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, wykorzystując istniejącą bazę dydaktyczną szkoły i posiadane środki;
- 7) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 8) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz zapewnia bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) umożliwia każdemu uczniowi udział w zespołowym projekcie edukacyjnym.

§ 9

1. Gimnazjum wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła:
 - 1) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 2) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 3) propaguje zachowania proekologiczne;
 - 4) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 5) uczy szacunku do pracy;
 - 6) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 7) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) przekazywanie uczniom wiedzy z zakresu literatury, historii i kultury narodowej,
 - b) poznawanie najbliższego regionu, jego historii, dorobku i planów rozwoju,
 - c) wychowanie w duchu miłości do „małej” i „dużej” ojczyzny,
 - d) uczestnictwo (za pisemną zgodą rodziców) w nauce: religii i wychowania do życia w rodzinie, prowadzonej na terenie szkoły.

§ 10

1. Gimnazjum zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych, rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności ze:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) choroby przewlekłej;
 - 4) niedostosowania społecznego;
 - 5) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaburzeń komunikacji językowych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, spo-

- sobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) innych potrzeb dziecka;
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele, psychologowie, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) warsztatów i szkoleń.
 6. Rodzaje zajęć, które mogą być organizowane przez szkołę:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej; liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
 - 5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje

- się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie specjalnego kształcenia, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy a także okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu:
 - 1) zespół powoływany jest przez Dyrektora szkoły;
 - 2) Dyrektor szkoły wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu;
 - 3) spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) w posiedzeniach zespołu mogą brać udział: rodzice ucznia (w części dotyczącej ich dziecka), przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne osoby w szczególności: lekarze psycholodzy, pedagodzy, logopedzi lub inni specjaliści (na wniosek rodzica ucznia);
 - 5) o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach Dyrektor zawiadamia rodziców ucznia;
 - 6) wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu zespołu obowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych podczas spotkania.
 8. Zadania zespołu:
 - 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne;
 - 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, i indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
 - 3) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób ich realizacji;
 - 4) stosownie do zalecanych form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej i okresów jej udzielania, określa działania wspierające wobec rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności prowadzonych zajęć oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego (IPET).
 9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 10. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie wśród uczniów trudności w uczeniu się;
 - 2) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpo-

- znanie wśród uczniów szczególnych uzdolnień;
- 3) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.
 12. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie podjęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną planuje on w porozumieniu z Dyrektorem szkoły i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym:
 - 1) ustala formy jej udzielania;
 - 2) okres jej udzielania;
 - 3) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 5) wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami wymienionymi w ust.3.
 14. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w poprzedniej szkole, wychowawca oddziału planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej w tej szkole (o ile dokumentacja została dostarczona do szkoły).
 15. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
 16. Przepisy wymienione w ust.11 – 15 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
 17. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację swoich działań.
 18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w IPET wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w prowadzonej dokumentacji.
 19. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów w tym, w przypadku: ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) ustalone przez Dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;

- 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia stosownie do potrzeb;
 - 6) działania wspierające rodziców uczniów oraz zakres współdziałania z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami.
20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 21. O ustalonych dla ucznia formach, w okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
 22. Gimnazjum organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez szczególną opiekę wychowawcy ucznia, pedagoga i psychologa szkolnego, a w miarę potrzeb także prowadzenie nauczania indywidualnego.
 23. Gimnazjum organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz skierowania do nauczania indywidualnego wydanego przez organ prowadzący.
 24. Szkoła umożliwi uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauki na zasadach zawartych w rozporządzeniu MEN.

§ 11

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły regulują odrębne przepisy bezpieczeństwa i higieny obowiązujące w placówkach oświatowych:
 - 1) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie grupy, zachowując przepisy bezpieczeństwa związane ze szkolnym ruchem turystycznym;
 - 3) w trakcie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel dyżurujący; plan dyżurów opracowany jest każdorazowo przy planowaniu tygodniowego podziału godzin;
 - 4) każde zorganizowane wyjście uczniów poza teren szkoły rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły. Podstawą wcześniejszego zwolnienia ucznia jest wyłącznie pisemna prośba rodzica (prawnego opiekuna) skierowana do nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniem;
 - 5) pracownicy niepedagogiczni dbają o bezpieczeństwo uczniów w placówce.
2. Niektórzy uczniowie podlegają indywidualnej opiece ze strony szkoły: szczególną opiekę gimnazjum sprawuje nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych i losowych potrzebne są inne formy pomocy np.: zajęcia kompensacyjno-korekcyjne prowadzone przez pedagoga, organizowanie darmowych posiłków, zajęcia wyrównawcze, zajęcia świetlicowe.

§ 11a

Bezpieczeństwo uczniów gimnazjum w Pszowie

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców

- przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor szkoły.
 4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
 5. Ucznia odbiera rodzic (opiekun prawny) najszybciej jak to możliwe.
 6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
 7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem wskazanego ucznia lub pracownika szkoły będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
 8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
 9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
 10. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny (plan lekcji) i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom (opiekunom prawnym).
 11. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

§ 12

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor stwarza warunki, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy w trakcie roku szkolnego:
 - 1) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 2) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
 - 3) w przypadku co najmniej miesięcznej nieobecności wychowawcy, uniemożliwiającej mu pełnienie tej funkcji.
4. Wnioski, o których mowa, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwiania Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
5. Wychowawca realizuje swoje zadania w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki i plan pracy wychowawczej, dostosowując formy realizacji zadań do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.

Rozdział 5

Organy szkoły oraz ich zadania

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności poprzez:
 - 1) konferencje Rady Pedagogicznej;
 - 2) uczestnictwo Dyrektora w posiedzeniach Rady Rodziców i spotkaniach „trójek klasowych”;
 - 3) udział Dyrektora w zebraniach Samorządu Uczniowskiego.
3. Rozstrzyganie spraw spornych między działającymi w szkole organami wymienionymi w ust.1 pkt. 2 – 4 należy do Dyrektora, który zobowiązany jest rozpatrzyć pisemne wnioski w terminie do 7 dni, zgodnie z Procedurą Rozpatrywania Skarg i Wniosków, której tekst znajduje się w sekretariacie szkoły.
4. Rozstrzyganie spraw spornych między działającymi w szkole organami wymienionymi w ust.1. pkt. 2 – 4, a Dyrektorem szkoły należy do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

§ 14

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny według zasad określonych odrębnymi przepisami;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 6) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, zapewniając im realny wpływ na działania szkoły;
 - 7) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Gimnazjum zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania; dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
 - 8) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia z zespołem nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 9) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
 - 10) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów; zasady korzystania z podręczników określa regulamin;
 - 11) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 13) może określić, w porozumieniu z Radą Rodziców, wzór jednolitego stroju szkolnego; istnieje możliwość zniesienia obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego z inicjatywy Dyrektora, na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej; Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące i podejmuje decyzję; decyzja Dyrektora jest ostateczna;
 - 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę gimnazjum;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 16) wnioskuje do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum;
 - 17) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację działalności szkoły;
 - 18) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami szkolenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 21) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 22) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 23) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 24) na początku roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego;
 - 25) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu, zwalnia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
 - 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor gimnazjum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, nie będących nauczycielami, w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;

- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
- 6) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, zespoły do spraw ewaluacji wewnętrznej. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu;
- 7) podejmuje działania organizacyjne służące uczniom i pracownikom szkoły do nieodpłatnego korzystania z oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów; za wdrożenie programu odpowiadają nauczyciele informatyki;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności:
 - a) tworzy zespoły do opracowania IPET,
 - b) wyznacza osobę lub osoby koordynujące prace zespołów,
 - c) zobowiązuje nauczycieli i wychowawców do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji,
 - d) wyznacza osoby, których zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) ustala formy i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
 - f) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - g) informuje rodziców o terminach spotkań zespołu;
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, który w szczególności zawiera:
 - a) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania,
 - b) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - c) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
- 11) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 12) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 13) zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 14) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie;
- 15) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

- 16) wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia ukończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 15

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor przejmuje część zadań Dyrektora szkoły, powierzonych mu przez niego, a w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły: rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczej szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podlegających jego bieżącemu nadzorowi, a w czasie nieobecności Dyrektora ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

§ 16

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zgłoszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) zatwierdzanie uchwałą Planu Pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) zatwierdzenie uchwałą statutu szkoły lub projektu jego zmian;
 - 5) uchwalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) uchwalanie zasad realizacji projektu edukacyjnego na dany rok szkolny;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) podejmowanie uchwały o promocji ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniając jego możliwości edukacyjne do klasy programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący;
 - 4) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołanie z tych stanowisk;

- 5) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 6) projekt planu finansowego szkoły;
 - 7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Opinie wydawane przez Radę Pedagogiczną nie są wiążące i nie wstrzymują procedur postępowania.
 7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły, a także występować z wnioskiem do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 11. Sposób i zakres funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum.
 12. Rada Pedagogiczna poszerza katalog obowiązków ucznia o jego udział w realizacji projektu edukacyjnego oraz wskazuje w kryteriach oceniania zachowania, limit punktów, przyznawanych za udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego (w zależności od jego zaangażowania i wkładu pracy).

§ 17

1. W gimnazjum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły,
 - b) Programu Profilaktyki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 5) opiniowanie innych form zajęć wychowania fizycznego;
 - 6) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
3. Rada Rodziców:
 - 1) podejmuje działania zmierzające do doskonalenia działalności statutowej szkoły;
 - 2) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora gimnazjum oraz organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

- 3) aktywizuje rodziców do działania na rzecz szkoły;
 - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, niezbędne dla wspierania działalności szkoły, a także ustala zasady wydatkowania tych funduszy;
 - 5) zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, wpływ na działalność szkoły.
4. W przypadku nierespektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną, prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły lub pozostałych organów szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w terminie do 14 dni od złożenia wniosku.
 5. Sposób i zakres funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami społeczności uczniowskiej.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) rada przedstawicieli samorządów klasowych;
 - 3) zarząd Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, tzn.:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawa do zapoznania się i zaopiniowania zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 3) prawa do zapoznania się i zaopiniowania Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki;
 - 4) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w zachowaniu;
 - 5) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 7) prawa do redagowania i wydawania własnej gazetki;
 - 8) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) prawa do wnioskowania wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców o nadanie imienia szkole;
 - 10) prawa do uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego (jego aktualizacji i ewaluacji zgodnie z przepisami oraz w wyniku zmian zapisów statutowych, po przeprowadzonym szkoleniu przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego);
 - 11) prawa do określania trybu składania wniosków i opinii.
5. W przypadku nierespektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły bądź podległych jej pracowników, Samorząd Uczniowski może złożyć pisemne zażalenie do Rady Pedagogicznej i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w terminie 30 dni.
6. Sposób i zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa odrębny regulamin

uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia dzieci i profilaktyki.
2. Podstawowymi formami współdziałania rodziców i nauczycieli są:
 - 1) spotkania rodziców uczniów z Dyrektorem szkoły (co najmniej dwa razy w roku – na początku roku szkolnego i po klasyfikacji śródrocznej);
 - 2) spotkania rodziców danego oddziału z wychowawcą w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ujęte przez wychowawcę w planie pracy wychowawczej (co najmniej 3 razy w roku szkolnym):
 - a) spotkanie organizacyjne na początku roku szkolnego,
 - b) spotkanie w listopadzie lub w grudniu,
 - c) spotkanie dotyczące klasyfikacji śródrocznej,
 - d) spotkanie w kwietniu lub w maju;
 - 3) konsultacje wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów wg ustalonego na początku każdego roku szkolnego harmonogramu;
 - 4) indywidualne kontakty rodziców z Dyrektorem, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, wychowawcą, nauczycielami poszczególnych przedmiotów po uprzednim uzgodnieniu terminu.
3. W ramach współdziałania rodziców i nauczycieli zapewnia się rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych i dydaktycznych w szkole i oddziale w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki;
 - 2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły wybranym przez siebie organom szkoły.
4. Informacje na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (Statut Szkoły, Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, Koncepcja Pracy Szkoły) przekazywane są rodzicom podczas spotkań z rodzicami, konsultacji i spotkań indywidualnych.
5. Dokumenty te mogą być udostępniane rodzicowi do wglądu w sekretariacie szkoły.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Pierwsze półrocze kończy się w ostatni roboczy piątek przed 22 stycznia każdego roku. Drugie półrocze zaczyna się w pierwszy roboczy poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie elektronicznej zgodnie z przyjętą procedurą.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych z obwodu szkoły.
3. Do oddziału integracyjnego przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub upośledzeniu w stopniu lekkim.
4. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.
5. Szkoła może przyjąć ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym do kształcenia indywidualnego na wniosek rodziców i na podstawie uzasadnienia PPP zawartym w orzeczeniu. Czas edukacji dziecka z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym w gimnazjum trwa nie dłużej niż 3 lata.

§ 22

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki

- w oddziałach integracyjnych niezależnie od liczebności uczniów w oddziale.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W razie nieobecności nauczyciela uczniowie mogą być zwolnieni z pierwszych i ostatnich lekcji, jeżeli zostali o zwolnieniu poinformowani dzień wcześniej. O zwolnieniu uczniów informują wychowawcy lub inni wyznaczeni nauczyciele zgodnie z zapisem w zeszycie zastępstw.
3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰, a zajęcia dodatkowe mogą rozpoczynać się o godzinie 7¹⁰. Dyżur pełni wówczas nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe w formie:
 - 1) kółek zainteresowań;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć kompensacyjno – korekcyjnych;
 - 4) zajęć sportowych;
 - 5) zajęć socjoterapeutycznych.
5. Zajęcia te są organizowane w danym roku szkolnym w miarę możliwości finansowych i potrzeb edukacyjnych szkoły.

§ 24

Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna.

§ 25

1. Gimnazjum współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów z problemami edukacyjnymi, wychowawczymi i zdrowotnymi na badania psychologiczno – pedagogiczne za zgodą rodziców;
 - 2) proponowanie rodzicom udziału w warsztatach organizowanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w ramach „Szkoły dla rodziców”;
 - 3) kierowanie zainteresowanych rodziców i uczniów do punktu konsultacyjnego z preorientacji zawodowej;
 - 4) organizowanie warsztatów dla nauczycieli.

§ 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, gimnazjum zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. W ramach działalności świetlicy prowadzona jest pomoc materialna dla uczniów w formie dożywiania (przy współpracy z MOPS-em).
4. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do planu lekcji.
5. Świetlica działa w oparciu o regulamin świetlicy.

§ 27

1. Gimnazjum posiada bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
3. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia i pracownia multimedialna.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z pracowni multimedialnej pod kontrolą bibliotekarza;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego w grupach.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu, który znajduje się w bibliotece.
9. Zadania bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych, takich jak książki, czasopisma i inne druki, filmy oraz inne nośniki obrazu i dźwięku, udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych;
 - 3) dbałość o sprzęt komputerowy, zabezpieczenie komputerów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami poprzez przekazywanie informacji dotyczących spraw czytelnictwa poszczególnych zespołów klasowych, wspólne ustalanie planu uzupełniania zbiorów w bibliotece i pracowniach przedmiotowych;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) poznawanie potrzeb czytelnicznych i zainteresowań uczniów, rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów na-

STATUT GIMNAZJUM W PSZOWIE

- wyku czytania i uczenia się;
- 7) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 9) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenie Rady Pedagogicznej;
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów, studentami odbywającymi praktyki w szkole;
 - 11) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z uczniowskim aktywem bibliotecznym, organizowanie działalności tego aktywu i sprawowanie opieki nad nim;
 - 12) współpraca z biblioteką miejską, bibliotekami szkolnymi z Pszowa, współpraca z biblioteką miejską w Rydułtowach.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w § 36 określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów będących pod jego opieką,
2. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
3. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel zobowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
5. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
7. Pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora szkoły.
8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel:
 - 1) realizuje program kształcenia i wychowania w oddziałach;
 - 2) osiąga w stopniu optymalnym cele ustalone w Szkolnym Zestawie Programów, Programie Wychowawczym Szkoły, Planie Pracy Szkoły, Programie Profilaktyki;
 - 3) wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, ma obowiązek przygotować i przedstawić Dyrektorowi szkoły na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu i przedmiotowy system oceniania;
 - 4) ma prawo opracowania własnego programu nauczania;
 - 5) wybrany program nauczania oraz podręcznik przedstawia Radzie Pedagogicznej;
 - 6) systematycznie przygotowuje się do zajęć i w pełni wykorzystuje czas przeznaczony

- na prowadzenie zajęć;
- 7) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 8) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
 - 9) wspiera swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 10) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 11) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 12) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
 - 13) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału, dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 14) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 15) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych, decyduje w sprawie doboru metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,;
 - 16) zobowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki;
 - 17) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
 - 18) decyduje o treści programu prowadzonych przez niego zajęć profilaktycznych;
 - 19) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 20) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć i dyżurów;
 - 21) systematycznie kontroluje pod względem BHP miejsce, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 22) samodzielnie usuwa dostrzeżone zagrożenia lub niezwłocznie zgłasza informacje o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
 - 23) kontroluje obecność uczniów na każdych zajęciach, odnotowując w dzienniku lekcyjnym (lub zajęć dodatkowych) obecność, nieobecność i spóźnienie ucznia;
 - 24) wprowadza uczniów do sal i pracowni oraz przestrzega regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 25) w wypadku zagrożenia zdrowia lub życia niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców, w przypadku nieobecności rodzica nauczyciel udaje się z dzieckiem do szpitala i pozostaje z nim do momentu pojawienia się rodzica;
 - 26) odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 27) planuje projekt edukacyjny, który zawiera niżej wymienione działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów;
 - 28) nauczyciel wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczestniczy w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zadania zawarte w § 10);
 - 29) wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel (lub nauczyciele) realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 Ustawy.

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja Szkolnego Zestawu Programów w miarę potrzeb. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania. Dyrektor szkoły, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespoły przedmiotowo-wychowawcze i zespół do spraw integracji. W miarę potrzeb mogą zostać powołane zespoły problemowo-zadaniowe np. do spraw ewaluacji wewnętrznej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołów, o których mowa w ust.1, 2, należy w szczególności:
 - 1) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, Szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych gimnazjum;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, analizowania bieżących postępów i osiągnięć uczniów, podejmowanie środków zaradczych i działań naprawczych, analiza wyników egzaminu zewnętrznego, wyników klasyfikowania i promowania;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania.
5. Zadania zespołów nauczycielskich, przedmiotowo-wychowawczych, problemowo-zadaniowych oraz do spraw integracji określone są w planach pracy zespołów, sprawozdaniach, analizach i zestawieniach.

§ 32

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

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły i pełni jednocześnie funkcję jadalni. Jest miejscem, które zapewnia opiekę wszystkim uczniom w niej przebywającym. Godziny otwarcia dostosowane są do planu lekcji. W świetlicy obowiązują określone zasady zachowania się, które czynią jednocześnie uczniów współgospodarzami tego pomieszczenia. Świetlica działa w oparciu o obowiązujący regulamin:
 - 1) formy działalności świetlicy to:
 - a) działalność opiekuńcza,
 - b) zajęcia wychowawcze grupowe,
 - c) zajęcia dekoracyjne i artystyczne, (plastyczne) grupowe i indywidualne, promowanie czytelnictwa,
 - d) wspieranie procesu dydaktycznego – gry dydaktyczne, pomoc w nauce,
 - e) włączanie się w przygotowanie imprez szkolnych i uroczystości,
 - g) włączanie się w akcje charytatywne i akcje szkolne, środowiskowe i krajowe,
 - h) działalność związana z dożywianiem uczniów,
 - i) zapewnienie opieki uczniom zwolnionych z wybranych zajęć (religii, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie),
 - j) pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych,
 - k) ze stołówki szkolnej za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy szkoły,
 - l) odpłatność za każdy nie wykorzystany dzień jest zwracana pod warunkiem, że zgłoszenie o nie korzystaniu z posiłku w tym dniu zostanie dokonane przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) zadania kierownika świetlicy:
 - a) tworzenie planu pracy i harmonogramu zajęć, sporządzanie okresowych sprawozdań z pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) zapisywanie uczniów do grup wychowawczych, aktywów, na zajęcia indywidualne i inne,
 - c) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną,
 - d) uzupełnianie bazy dydaktycznej świetlicy: zakup materiałów papierniczych, gier, wymiana czasopism, gromadzenie materiałów do prac plastyczno-technicznych, zachęcanie uczniów do wzbogacenia bazy dydaktycznej świetlicy,
 - e) kierowanie pracą personelu świetlicy i współpraca z organami szkoły,
 - f) czuwanie nad właściwą pracą personelu kuchennego, dbanie o wysoką wartość zdrowotną i odżywczą posiłków oraz estetyczne ich podawanie,
 - g) uzupełnianie wyposażenia kuchni, czuwanie nad stanem technicznym sprzętu kuchennego,
 - h) prowadzenie dokumentacji związanej z dożywianiem,
 - i) nadzorowanie pracy intendenta – kontrola dokumentacji,
 - j) stała współpraca z ośrodkami pomocy społecznej w zakresie finansowania obiadów dla dzieci z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - k) współpraca z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i pielęgniarką oraz dyrekcją – reagowanie na potrzeby dzieci i staranie się o bezpłatne obiady (w miarę możliwości w porozumieniu z rodzicami dziecka),
 - l) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy podczas różnego rodzaju zajęć,
 - m) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez zapewnienie warunków do odrabiania zadań domowych i nauki własnej, pomoc w nauce, udostępnianie uczniom gier dydaktycznych, propagowanie czytelnictwa prasy,

- n) stwarzanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań w zajęciach grupowych i indywidualnych,
 - o) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych,
 - p) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania gimnazjum zleconych przez Dyrektora,
 - q) kontrolowanie kosztów żywienia i czuwanie nad terminowym wnoszeniem opłat przez stołujących się;
- 3) zadania wychowawcy świetlicy to:
- a) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy,
 - b) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez zapewnienie warunków do odrabiania zadań domowych i nauki własnej, pomoc w nauce, udostępnianie uczniom gier dydaktycznych, propagowanie czytelnictwa prasy,
 - c) stwarzanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań w zajęciach grupowych i indywidualnych,
 - d) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną świetlicy,
 - e) współpraca z personelem i organami szkoły.

§ 33

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującym w gimnazjum szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz Szkolnym Programem Wychowawczym, Regulaminem Oceniania Zachowania i Programem Profilaktyki,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu występujących trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - e) wspiera w podejmowaniu decyzji dotyczącej wyboru szkoły ponadgimnazjalnej.
3. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach;

- 3) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.
4. Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Organizację i formy udzielania na terenie gimnazjum pomocy, o której mowa w ust. 4, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, chyba, że Dyrektor szkoły wyznaczył inną osobę.
6. Wychowawca jest zobowiązany do prawidłowego prowadzenia i wypełniania dokumentacji (dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen swojego oddziału).
7. Wychowawca na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu.

§ 34

1. Realizując zadania wymienione w § 33 ust. 1 i 2, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1, decyduje Dyrektor.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą uczestniczyć, za zgodą wychowawcy, inne osoby.

§ 35

1. Do zakresu działania pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 4) rozpoznanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 5) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 10) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz

udzielaniu informacji w tym zakresie poprzez:

- a) organizowanie wyjazdów do wybranych szkół ponadgimnazjalnych z terenu powiatu,
 - b) przekazywanie informatorów o ofercie edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych z terenu powiatu i województwa,
 - c) kierowanie zainteresowanych uczniów i rodziców do punktu konsultacyjnego preorientacji zawodowej w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Wodzisławiu Śl.,
 - d) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych z preorientacji zawodowej dla uczniów klas III;
- 11) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 12) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 13) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 14) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 15) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 16) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 17) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pedagog i psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
 3. Na konferencjach podsumowujących pedagog i psycholog szkolny składają sprawozdanie ze swej pracy.
 4. Pedagog i psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem dla nieletnich, policją i z innymi podmiotami w zależności od potrzeb.
 6. Pedagog i psycholog szkolny wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczestniczy w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zadania zawarte w § 10).

§ 36

1. Zakres zadań sekretarza szkoły:
 - 1) bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjno-biurowych jest sekretarz szkoły, który jest członkiem kierownictwa szkoły i reprezentuje pracowników niepedagogicznych;
 - 2) sekretarz szkoły wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:
 - a) sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły, przestrzeganie w pracy ustaleń in-

- strukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt,
 - b) prowadzenie personalnej dokumentacji pracowników i uczniów,
 - c) współpraca z ZOPO w sprawie wynagrodzeń pracowników,
 - d) zabezpieczenie pieczęci, druków ścisłego zarachowania i prowadzenie archiwum,
 - e) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - f) opracowanie harmonogramu urlopów,
 - g) zapewnienie środków czystości i innych materiałów niezbędnych do prowadzenia placówki,
 - h) wysyłanie i załatwianie w terminie wszystkich spraw związanych ze sprawozdawczością (np. GUS, PFRON, SIO),
 - i) wykonywanie czynności kasjera,
 - j) grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów.
2. Zakres zadań sekretarki szkoły:
- 1) przestrzeganie w pracy ustaleń instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt;
 - 2) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami dokumentów takich jak: księga uczniów, księga ewidencji uczniów;
 - 3) sporządzanie wykazu pracowników do listy płac do 20-go każdego miesiąca;
 - 4) dokonywanie zapisów nowo przyjętych uczniów do szkoły;
 - 5) wyrabianie legitymacji szkolnych lub ich prolongata;
 - 6) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich, list obecności pracowników oraz karty palaczy, stróża, konserwatora;
 - 7) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników Gimnazjum w Pszowie;
 - 8) przestrzeganie zasad oszczędności w gospodarce kancelaryjnej, zabezpieczenie tajności i poufności akt, odpowiednie zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania oraz prowadzenie archiwum szkolnego;
 - 9) grzeczna i kulturalna obsługa interesantów, przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej;
 - 10) wykonanie innych prac dla dobra szkoły zleconych przez Dyrektora szkoły;
 - 11) wykonywanie czynności kasjera;
 - 12) rejestrowanie i prowadzenie korespondencji;
 - 13) stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy.
3. Zakres zadań woźnej szkoły:
- 1) utrzymywanie w należyтым stanie szatni szkolnych;
 - 2) dopilnowanie porządku podczas wchodzenia i wychodzenia uczniów z szatni;
 - 3) monitorowanie osób wchodzących i wychodzących ze szkoły;
 - 4) dbanie o czystość szkoły;
 - 5) utrzymywanie czystości przed budynkiem szkolnym;
 - 6) dbanie o powierzony majątek szkolny i sprzęt;
 - 7) w razie awarii zegara szkolnego dzwonienie dzwonkiem na przerwę i lekcję;
 - 8) zgłaszanie dyrekcji szkoły zauważonych usterek zagrażających bezpieczeństwu;
 - 9) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły związanych z funkcjonowaniem szkoły.
4. Zakres zadań sprzątaczk szkolnej:
- 1) utrzymywanie w należytej czystości przydzielonych pomieszczeń.
 - 2) okresowe mycie okien;
 - 3) podlewanie kwiatów;
 - 4) pranie firan i zasłon;
 - 5) dbanie o powierzony majątek szkolny i sprzęt;

- 6) po zakończeniu sprzątaniam zamknięcie drzwi i okien, sprawdzenie kurków wodociągowych, wygaszenie światła;
 - 7) zgłaszanie Dyrekcji szkoły o wszelkich usterkach związanych z należywym funkcjonowaniem urządzeń oraz reagowanie na wszelkie niedociągnięcia zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - 8) wykonywanie dodatkowych poleceń zleconych przez Dyrektora szkoły związanych z działalnością szkoły.
5. Zakres zadań konserwatora szkoły:
- 1) kontrola sprawności, naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 2) okresowe konserwowanie sprzętu szkolnego;
 - 3) dorabianie i oznaczanie kluczy;
 - 4) wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów pomieszczeń szkolnych;
 - 5) dokonywanie przeglądu ważności sprzętu przeciwpożarowego;
 - 6) sprawowanie opieki nad obiektem w okresie ferii szkolnych;
 - 7) dbałość o ład i porządek na stanowisku pracy;
 - 8) dbałość o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi;
 - 9) dbałość o porządek pomieszczeń piwnicznych;
 - 10) systematyczne sprawdzanie terenu wokół szkoły;
 - 11) alarmowanie – zgodnie z instrukcją – w razie pożaru, włamania itp.;
 - 12) w okresie zimowym odśnieżanie, w okresie jesiennym – grabienie liści i utrzymanie w czystości drogi dojazdowej i chodnika;
 - 13) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez Dyrektora szkoły – ścisła współpraca;
 - 14) stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy;
 - 15) konserwator podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.
6. Zakres zadań palacza centralnego ogrzewania:
- 1) przestrzeganie 8 godzinnego dnia pracy w systemie zmianowym;
 - 2) sprawdzenie stanu zabezpieczenia pomieszczeń, drzwi oraz ilości i jakości przedmiotów powierzonych szczególnemu dozоровaniu;
właściwa obsługa kotłów centralnego ogrzewania – zgodnie z instrukcją;
 - 3) stała kontrola temperatury w pomieszczeniach;
 - 4) rozładowanie i zabezpieczenie opału przed działaniem warunków atmosferycznych i kradzieżą;
 - 5) dbałość o porządek w kotłowni i sąsiednich pomieszczeniach;
 - 6) w czasie pracy systematyczne sprawdzanie terenu szkoły;
 - 7) alarmowanie – zgodnie z instrukcją – w razie pożaru, włamania itp.;
 - 8) w okresie zimowym odśnieżanie;
 - 9) stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy;
 - 10) ponadto do pracownika należy wykonanie poleceń Dyrektora gimnazjum dotyczących prawidłowego funkcjonowania placówki – ścisła współpraca.
7. Zakres zadań intendentki:
- 1) prowadzenie dokumentacji finansowej i odpowiedzialność finansowa za pobrane zaliczki pieniężne;
 - 2) sporządzanie raportów i innych sprawozdań na zlecenie Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Pszowie;
 - 3) przy współdziałaniu pielęgniarki szkolnej i kierownika świetlicy sporządzanie jadłospisów i wywieszanie ich w kuchni i świetlicy szkolnej;
 - 4) dokonywanie niezbędnych zakupów i dostarczanie ich do szkoły;
 - 5) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki.

8. Zakres zadań kucharki:

- 1) prawidłowa gospodarka dostarczonymi artykułami żywnościowymi;
- 2) branie czynnego udziału w opracowaniu tygodniowego jadłospisu;
- 3) dbanie o czystość kuchni i przyległych pomieszczeń, zgodnie z zaleceniami SANEPID - u i obowiązującymi przepisami;
- 4) przestrzeganie przepisów BHP dotyczących pracy w kuchni;
- 5) pracownik zobowiązany jest wykonywać inne polecenia Dyrektora szkoły związane z działalnością kuchni oraz funkcjonowaniem szkoły – ścisła współpraca.

9. Zakres zadań pomocy kuchennej:

- 1) dbanie o ład i porządek w kuchni i magazynie;
- 2) przygotowanie artykułów spożywczych do gotowania i pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków;
- 3) pomoc w wydaniu obiadów;
- 4) mycie i ścieranie stolików świetlicowych po posiłkach 2 razy dziennie;
- 5) pomoc intendentce w robieniu zakupów;
- 6) zastępowanie kucharki w razie jej nieobecności w pracy;
- 7) ponadto pracownik zobowiązany jest wykonywać inne polecenia Dyrektora szkoły dotyczące funkcjonowania placówki oraz polecenia kucharki.

Rozdział 8

Uczniowie gimnazjum

§ 37

1. Zasady rekrutacji młodzieży do gimnazjum określa Ustawa o Systemie Oświaty:
 - 1) dzieci przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) o przyjęciu dziecka do gimnazjum w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu;
 - 3) jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w pkt.2, wymaga wprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodując dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 4) postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata, składany do Dyrektora szkoły;
 - 5) do klasy pierwszej gimnazjum, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane z urzędu;
 - 6) przepisy niniejsze stosuje się także dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) do klasy pierwszej gimnazjum uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia, które składają rodzice lub prawni opiekunowie;
 - 8) do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie z okręgowej komisji egzaminacyjnej o wynikach sprawdzianu lub zwolnieniu ze sprawdzianu;
 - 9) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. Zasady rekrutacji młodzieży zamieszkałej poza obwodem gimnazjum:
 - 1) uwzględniając konieczność zapewnienia przyjmowania kandydatów do gimnazjum z poza rejonu, na równych i przejrzystych zasadach oceny ich wiedzy, umiejętności i osiągnięć, powołuje się, co roku komisję rekrutacyjną;
 - 2) Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
 - 3) w skład komisji rekrutacyjnej wchodzi 3 przedstawiciele Rady Pedagogicznej;
 - 4) w skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić Dyrektor szkoły;
 - 5) komisja rekrutacyjna sporządza imienną listę kandydatów, przyznając dla poszczególnych kryteriów spełnionych przez tych kandydatów określoną liczbę punktów;
 - 6) komisja rekrutacyjna weryfikuje spełnienie przez kandydata niezbędnych do przyjęcia warunków i kryteriów określonych w ustawie;
 - 7) w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 do gimnazjum terminy i szczegółowy tryb pracy komisji rekrutacyjnej wyznacza jej przewodniczący, uwzględniając szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego ustalone w postanowieniu Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 8) do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

- zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do gimnazjum,
- b) komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do gimnazjum, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty,
 - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
- 9) listy, o których mowa w pkt. 8 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w szkole i na stronie internetowej. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia;
 - 10) dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 8, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
 - 11) w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do gimnazjum;
 - 12) uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt.11. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 13) rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora gimnazjum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
 - 14) Dyrektor gimnazjum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 13, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania; na rozstrzygnięcie Dyrektora gimnazjum rodzic może wnieść skargę do sądu administracyjnego;
 - 15) dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do gimnazjum;
 - 16) dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego szkoła przechowuje przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 do oddziału integracyjnego w gimnazjum, w przypadku dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, stosuje się przepisy ust.1 pkt.4.
 4. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2 pkt.8, ustawy o systemie oświaty, są przyjmowani w pierwszej kolejności do gimnazjum, jeżeli spełniają odpowiednio warunki, o których mowa w ust.1 pkt. 8.
 5. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 do gimnazjum kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie kryteriów zawartych w niniejszym statucie. Statut określa wymagane dokumenty oraz sposób przeliczania punktów.

6. Wymagane dokumenty:
 - 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) zaświadczenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o wynikach sprawdzianu lub o zwolnieniu ze sprawdzianu;
 - 3) wniosek rodzica kandydata, który zawiera:
 - a) imię (imiona), nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata,
 - b) a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - c) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - d) adres miejsca zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów) i kandydata;
 - e) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców (prawnych opiekunów) kandydata,
 - f) wskazanie kolejności wybranych gimnazjów w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic (prawny opiekun) dziecka przekazuje Dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
8. Wniosek o przyjęcie do szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych gimnazjów. We wniosku określa się kolejność wybranych publicznych gimnazjów w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
9. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 do gimnazjum terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Kurator Oświaty.
10. Kurator Oświaty corocznie do końca lutego podaje do publicznej wiadomości wykaz zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez Kuratora Oświaty i inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz określa miejsca uznane za wysokie w tych zawodach.
11. Jeżeli gimnazjum po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta wyznacza termin przeprowadzania postępowania uzupełniającego, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego paragrafu.
12. Dyrektor gimnazjum, nie później niż odpowiednio do końca lutego 2014r. i 2015r., podaje kandydatom do wiadomości kryteria, o których mowa w ust. 4-11.
13. W gimnazjum za zgodą Organu Prowadzącego mogą być tworzone oddziały rozwijające zainteresowania uczniów.
14. Dla kandydatów do oddziałów ze zwiększoną liczbą godzin języka angielskiego, w przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc, przeprowadzany jest sprawdzian uzdolnień językowych. Termin sprawdzianu ustala Rada Pedagogiczna i podaje go do wiadomości zapisanych uczniów poprzez informacje przekazywane przez szkoły podstawowe z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
15. Nabór uczniów niepełnosprawnych do oddziałów integracyjnych odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,

16. Edukacja uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym opiera się na indywidualnych programach edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli pracujących z uczniami, na podstawie odrębnych przepisów.
17. Nabór uczniów do klasy integracyjnej, poza niepełnosprawnymi odbywa się w porozumieniu z rodzicami i za ich zgodą.
18. Tworzenie oddziałów oparte jest na następującej procedurze:
 - 1) Przed terminem zapisu uczniów do klas pierwszych Dyrektor ustala:
 - a) ilość oddziałów,
 - b) ilość uczniów w danym oddziale,
 - c) ilość dziewcząt i chłopców w danym oddziale,
 - d) oddziały rozwijające zainteresowania uczniów,
 - 2) W oddziałach tworzone są grupy językowe według stopnia zaawansowania. Test kompetencji przeprowadzany jest na początku roku szkolnego w klasie pierwszej.
 - 3) Pedagog szkolny współpracuje z pedagogami szkół podstawowych w celu rozpoznania potrzeb edukacyjnych uczniów.

Prawa i obowiązki ucznia gimnazjum w Pszowie

§ 38

1. W gimnazjum przestrzegane są wszystkie prawa zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 2) równego traktowania wobec praw i regulaminów obowiązujących w szkole niezależnie od przekonań, poglądów, wyznania, sytuacji materialnej czy niepełnosprawności;
 - 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 4) poszanowania prywatności własnej, jego rodziców, opiekunów prawnych oraz członków rodziny, jak również ochrony jego honoru i reputacji;
 - 5) swobody wyrażania myśli, poglądów i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, iż nie narusza dobra i nie obraża innych osób;
 - 6) własności prywatnej, której nie można go pozbawić;
 - 7) respektowania jego praw wynikających z wewnętrznych ustaleń dokonanych przez Samorząd Uczniowski z dyrekcją i Radą Pedagogiczną;
 - 8) właściwie zorganizowanego (w miarę możliwości organizacyjnych) procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 9) otrzymywania informacji na temat:
 - a) życia szkoły oraz dotyczących go praw i przepisów,
 - b) kryteriów oceniania oraz wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, jak również do zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania,
 - c) kontaktów wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora szkoły z sądem rodzinnym, policją, PPP oraz kuratorem, w przypadku wystąpienia u niego trudności wychowawczych, np. wagarowania, nadużywania środków odurzających i alkoholu, agresji wymierzonej w innych itp.;
 - 10) uczestniczenia w życiu kulturalnym i społecznym gimnazjum bez względu na przekonania, poglądy czy sytuację materialną;

- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej czy psychicznej, złym traktowaniem i wykorzystywaniem przez innych, jak również przed wszelkimi formami wyzysku naruszającymi jego dobro;
 - 12) opieki psychologiczno - pedagogicznej sprawowanej przez psychologa i pedagoga szkolnego, opieki medycznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną;
 - 13) profilaktyki zmierzającej do ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych oraz materiałami i informacjami szkodliwymi z punktu widzenia jego dobra;
 - 14) rozwijania swoich umiejętności i talentów oraz poszerzania wiedzy stosownie do indywidualnych zdolności i potrzeb na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych przy wykorzystaniu możliwości szkoły i w ramach przyznanych szkole środków finansowych;
 - 15) indywidualizowania procesu dydaktycznego z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz stanu zdrowia;
 - 16) sprawiedliwej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco, według ustalonych i zatwierdzonych sposobów, oceny postępów w nauce; oceny z przedmiotów uczeń otrzymuje wyłącznie za umiejętności i wiadomości, zachowanie ocenia się odrębnie;
 - 17) dodatkowej pomocy nauczyciela i powtórnego (w uzgodnionym terminie), sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności, wtedy gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, a trudności te nie wynikają z lekceważącego stosunku do przedmiotu; ma też prawo do pomocy koleżeńskiej;
 - 18) współdecydowania o ocenie zachowania według przyjętych kryteriów w regulaminie oceniania zachowania;
 - 19) odpoczynku w czasie dni wolnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
 - 20) reprezentowania gimnazjum za zgodą własną i rodziców w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach; uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie może reprezentować szkoły,
 - a) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - b) wybierania i bycia wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego,
 - c) wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - d) zgłaszania wniosków, opinii i propozycji do pracy samorządu uczniowskiego, a za jego pośrednictwem do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Dyrektora gimnazjum;
 - 21) zrzeszania się w organizacjach działających za zgodą Dyrektora szkoły na terenie gimnazjum;
 - 22) korzystania na zasadach i zgodnie z właściwymi regulaminami z pomieszczeń, pracowni, sprzętu oraz księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 23) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 39

1. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może odwołać się pisemnie, z podaniem uzasadnienia do Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni zgodnie z Procedurą Przyjmowania i Rozpatry-

wania Skarg i Wniosków w Gimnazjum w Pszowie, która znajduje się w sekretariacie szkoły.

§ 40

W Gimnazjum uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne, jeżeli na początku roku szkolnego zadeklarował chęć uczestnictwa w nich. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne (co najmniej 30 minut), uczeń powinien udać się do świetlicy lub biblioteki szkolnej, a następnie podczas przerwy dołączyć do swojej klasy.
2. Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie i solidnie przygotować się do zajęć lekcyjnych, odrabiać zadania domowe oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach i uzupełniać braki w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych materiałów wymaganych przez nauczyciela.
3. Przestrzegać obowiązujących w szkole zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych.
4. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie lekcji, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
5. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego, dbać o honor i dobre imię szkoły, współtworzyć jej pozytywny wizerunek wśród społeczności lokalnej.
6. Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom oraz gościom znajdującym się na terenie szkoły. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów. Podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz Samorządu Uczniowskiego.
7. Respektować wymagania nauczyciela wynikające z organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.
8. Szanować godność, wolność, reputację i prywatność drugiego człowieka, dochować tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, chyba, że szkodziłoby to interesom szkoły lub życiu i zdrowiu drugiego człowieka.
9. Szanować odmienność innych, w szczególności wyznania, religii, poglądów i niepełnosprawności.
10. Przeciwwstawiać się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji.
11. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali tytoniu.
12. Przebywać na terenie szkoły podczas lekcji i przerw zgodnie z zarządzeniem dyrekcji szkoły.
13. Natychmiastowo zgłaszać – w czasie lekcji nauczycielowi prowadzącemu, a w czasie przerwy nauczycielowi dyżurującemu, wszelkie urazy, kontuzje czy wypadki zaistniałe podczas lekcji czy przerwy.
14. Zgłaszać wychowawcy oddziału, Dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub nauczycielowi pełniącemu dyżur niewłaściwe zachowania kolegów, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych, służą poniżaniu i maltretowaniu.
15. Nieprzynoszenia do szkoły substancji szkodliwych, narzędzi, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia własnego i innych. W przypadku podejrzenia o posiadanie wyżej wymienionych substancji i przedmiotów szkoła może wezwać rodziców ucznia (opiekunów

- prawnych) i policję w celu przeprowadzenia kontroli.
16. Nieprzynoszenia materiałów informacyjnych (ulotek, czasopism, filmów itp.), które godzą w dobro innych lub propagują styl życia zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu.
 17. Dostarczyć w terminie siedmiu dni od daty powrotu do szkoły pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodzica (prawnego opiekuna), zawierające datę wystawienia, okres i powód nieobecności ucznia w szkole. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
 18. Przekazywać niezwłocznie rodzicom (prawnym opiekunom) wszelką korespondencję pochodzącą od Dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela.
 19. Wywiązywać się z zadań podjętych z własnej inicjatywy lub zleconych w terminach uzgodnionych z nauczycielem.
 20. Aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły na miarę swych możliwości, poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych i sportowych.
 21. Nosić czyste i schludne ubranie zgodne z normami obyczajowymi.
 22. Uczeń zobowiązany jest do noszenia w dniach szczególnie uroczystych i podczas egzaminu gimnazjalnego stroju galowego.
 23. Dbać o porządek, czystość i ład w szkole oraz w jej otoczeniu; uczeń zobowiązany jest chodzić na terenie szkoły w obuwiu zmiennym, zgodnie z ustaleniami dyrekcji szkoły oraz korzystać z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem jej użytkowania.
 24. Troszczyć się o mienie i sprzęt szkolny; w przypadku nieświadomego zniszczenia sprzętu szkolnego uczeń zobowiązany jest, o ile to możliwe, do naprawienia wyrządzonej szkody. Za celowe i świadome zniszczenie lub dewastację sprzętu szkolnego odpowiedzialność materialną ponoszą w całości rodzice ucznia.
 25. Uczeń ma obowiązek podporządkowania się zarządzeniu Dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) obowiązuje bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 2) obowiązuje bezwzględny zakaz filmowania i wykonywania zdjęć na terenie szkoły bez zgody nauczyciela,
 - 3) nauczyciel ma prawo zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów;
 26. W przypadku złego samopoczucia ucznia szkoła informuje rodzica (prawnego opiekuna) o niedyspozycji ucznia. Rodzic (lub wskazana przez niego osoba dorosła) powinien odebrać dziecko ze szkoły. W nagłych wypadkach zagrażających życiu ucznia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).
 27. Ma obowiązek przystąpić do realizacji projektu edukacyjnego (w szczególnych przypadkach uczeń może być zwolniony przez Dyrektora szkoły z realizacji projektu).
 28. Uczeń nie używa środków audiowizualnych w celu nagrania lub upublicznienia wizerunku innych osób oraz fragmentów zajęć.
 29. Uczeń, który przeniósł się do Gimnazjum w Pszowie w trakcie roku szkolnego ma obowiązek:
 - 1) przedstawić Dyrektorowi szkoły potwierdzony wykaz ocen otrzymanych w poprzedniej szkole (w przypadku szkoły mieszczącej się w innym kraju – także tłumaczenia tego wykazu);
 - 2) uzupełnić różnice programowe w terminie uzgodnionym przez Dyrektora szkoły z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
 - 3) w przypadku braku możliwości przedstawienia wykazu ocen, o którym mowa w pkt. 1, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły (umożliwiającym wystawienie ocen klasyfikacyjnych), zaliczyć wszystkie sprawdziany i kartkówki, jakie były przeprowadzone w oddziale, do którego zapisany został uczeń.

§ 40 a

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w gimnazjum.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 41

1. Uczeń może otrzymać nagrodę:
Za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia, w tym za bardzo dobre wyniki w nauce, uczeń może być nagradzany. Rodzaje nagród oraz zasady ich przyznawania określa Rada Pedagogiczna gimnazjum w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy za działania wykraczające poza obowiązki ucznia;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły na apelu za reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców za trud wniesiony w rozwój dziecka;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
 - 5) nagrody Dyrektora za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
 - 6) nagrody Dyrektora dla uczniów klas III, którzy uzyskali co najmniej poprawną ocenę zachowania za:
 - a) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim,
 - b) osiągnięcia w zawodach sportowych na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim,
 - c) systematyczne reprezentowanie szkoły w przeglądach artystycznych (np.: kółko teatralne, zespół wokalny),
 - d) aktywną i systematyczną pracę w samorządzie klasowym i szkolnym,
 - e) 100% frekwencję,
 - f) wyróżniającą pracę w aktywie bibliotecznym;
 - 7) promowanie najlepszych uczniów poprzez informacje umieszczone w widocznym miejscu w szkole lub na jej stronie internetowej;
 - 8) promowanie laureatów konkursów i zawodów sportowych poprzez informacje skierowane do burmistrza, kuratorium oświaty, prasy;
 - 9) nagroda rzeczowa dla ucznia, który w ciągu całego roku szkolnego nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie lub za inne dokonania służące dobru szkoły czy środowiska.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 42

1. Uczeń może otrzymać karę:
Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary określają przepisy Statutu.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału za przewinienia punktowane w regulaminie oceniania zachowania od –1 do – 5 punktów;
 - 2) pozbawienie funkcji pełnionych w oddziale i w szkole za:
 - a) niewywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionej funkcji,
 - b) przewinienia punktowane w regulaminie oceniania zachowania od – 6 do –15 punktów;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora za notoryczne łamanie przepisów regulaminu oceniania zachowania (od – 10 punktów lub jednorazowe przewinienie punktowane za – 50 punktów);
 - 4) zakaz udziału uczniów, których zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych w imprezach i wycieczkach organizowanych przez wychowawcę i szkołę;
 - 5) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców z wychowawcą, Dyrektorem, psychologiem lub pedagogiem szkolnym za negatywne formy zachowania punktowane od – 10 punktów w regulaminie oceniania zachowania;
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole (do końca danego roku szkolnego z możliwością przedłużenia) w przypadku długotrwałego stosowania agresji słownej i przemocy psychicznej i fizycznej wobec kolegów, wywoływania długotrwałego konfliktu z uczniami ze swojej klasy, notorycznego utrudniania swoim zachowaniem prowadzenia zajęć dydaktycznych poprzez prowokowanie i wywieranie negatywnego wpływu na kolegów;
 - 7) Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, jeżeli mimo wcześniejszego przeniesienia ucznia do innej klasy negatywne sposoby zachowania wymienione w pkt. 6 nasilają się lub uczeń wszedł w konflikt z prawem, a zaradcze działania wychowawcze nie odnoszą pozytywnych skutków;
 - 8) w skrajnych przypadkach, gdy w/w kary nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania, kierowanie spraw do policji lub Sądu dla Nieletnich;
 - 9) w przypadku stwierdzenia wejścia w kolizję z prawem stosuje się procedury postępowania zawarte w broszurze wydanej przez MENiS i Komendę Główną Policji pt. „Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją, w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją”, Warszawa 2004.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i przyjąć formę zadośćuczynienia stronie pokrzywdzonej.
4. O nałożonej karze wymienionej w ust. 2 pkt. od 6 do 9 informuje pisemnie rodziców wychowawca oddziału w ciągu dwóch dni.

§ 43

1. Od kar wymienionych w §42 ust. 2 pkt. od 6 do 9 przysługuje pisemne odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie najpóźniej

STATUT GIMNAZJUM W PSZOWIE

- w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli decyzja Dyrektora nie zadowala rodzica (prawnego opiekuna), może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

Rozdział 9

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum

§ 44

1. W klasie III jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, obejmujący:
 - 1) w części pierwszej humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego; część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym (obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego na poziomie III.0) i na poziomie rozszerzonym (obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego na poziomie III.1).
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają do 20 września danego roku szkolnego Dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał trzecią część egzaminu gimnazjalnego. W deklaracji podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym (dotyczy tylko rodziców uczniów, którzy w gimnazjum uczyli się języka obcego nowożytnego w grupie dla początkujących).
3. Zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy.
4. Uczniowie (za wyjątkiem uczniów zwolnionych przez OKE) mają obowiązek przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie albo nie przystąpił do dalszego zakresu lub poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku szkolnym.

§ 45

Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".

§ 46

1. Uczeń może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli posiada:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) opinię PPP w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii;
 - 4) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza – na podstawie tego zaświadczenia;
 - 5) jeżeli jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, w roku szkolnym,

w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego bez orzeczenia i opinii ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną – na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

2. Opinia, o której mowa w ust. 1 pkt. 5 jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
3. Orzeczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, powinny być wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1 pkt. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkładają Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
5. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 do 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 49 ust 1.

§ 47

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
3. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla drugiego etapu edukacyjnego są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie ci mogą przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

§ 48

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora OKE o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w komunikacie ogłaszanym przez Ministra Edukacji Narodowej w BIP w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym a także turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym przedmiotem lub dziedziną wiedzy, uprawniających do zwolnienia z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.
2. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu, wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 49

1. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, powołuje zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, Dyrektor Komisji Okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.

§ 50

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) na podstawie złożonych deklaracji i informacji, o których mowa w §44 ust. 2 sporządza wykaz uczniów przystępujących egzaminu gimnazjalnego i przekazuje go w postaci elektronicznej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian albo egzamin gimnazjalny. Wykaz zawiera:
 - a) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
 - b) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do części drugiej sprawdzianu albo części trzeciej egzaminu gimnazjalnego wraz ze wskazaniem uczniów:
 - którzy obowiązkowo przystąpią do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym,
 - którzy zamierzają przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym,
 - c) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania formy lub warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) powołuje spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w § 52 ust. 1, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego – a przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego;
 - 6) nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego;
 - 7) przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów, o których mowa w § 46 ust. 1;
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego lub części egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny lub część egzaminu

- gimnazjalnego, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz Dyrektorowi Komisji Okręgowej; wykaz zawiera imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia;
- 9) zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez Dyrektora Komisji Okręgowej;
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego;
 - 11) jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
 3. Czynności, o których mowa w ust. 2, mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
 4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
 5. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora Komisji Okręgowej. Dyrektor Komisji Okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

§ 51

1. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
2. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego – humanistyczna, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
 - 1) języka polskiego – trwa 90 minut;
 - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie – trwa 60 minut.
3. Część druga egzaminu gimnazjalnego – matematyczno-przyrodnicza, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
 - 1) matematyki – trwa 90 minut;
 - 2) przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii – trwa 60 minut.
4. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i część trzecia tego egzaminu na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
5. Do czasu trwania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
6. Dla uczniów, o których mowa w § 46 ust. 1, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony w każdej części egzaminu gimnazjalnego.

§ 52

1. W przypadku gdy egzamin gimnazjalny ma być przeprowadzany w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
 - 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
 - 2) innej szkole lub w placówce.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
4. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły lub placówki.
6. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 2, może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
7. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:
 - 1) w części pierwszej i części drugiej – nauczyciel zajęć edukacyjnych, z zakresu których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) w części trzeciej – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
8. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej oraz protokół przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej określone odrębnymi przepisami.
9. Protokół, o którym mowa w ust.8 podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.

§ 53

1. Przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym Dyrektora Komisji Okręgowej. Dyrektor Komisji Okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia odpowiedniej części sprawdzianu lub danego

- zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.
4. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w §46 ust.1.
 5. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
 6. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.
 7. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 61 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
 8. Przed rozpoczęciem danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego, zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
 9. Przed rozpoczęciem danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek, o których mowa w ust. 8, w arkuszu egzaminacyjnym.

§ 54

1. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego:
 - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;
 - 2) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie CKE.
2. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 55

1. Każdy zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego rozpoczynają się o godzinie określonej corocznie w komunikacie CKE. Czas trwania danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
2. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku, o którym mowa w §52 ust.6, oraz obserwatorzy określeni odrębnymi przepisami.

4. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
5. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
6. Po zakończeniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych, wskazane w informacji CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego.
7. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych, wskazane w informacji CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
8. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ust. 7, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego, o którym mowa w §61 ust.1.

§ 56

1. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora OKE.
2. Dyrektor OKE, w porozumieniu z dyrektorem CKE, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

§ 57

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez Dyrektora Komisji Okręgowej. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala Komisja Okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez Komisję Okręgową jest ostateczny.

§ 58

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego 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. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

4. Jeżeli w trakcie ponownego przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego stwierdzono:
 - 1) niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienie przez ucznia urządzenia telekomunikacyjnego lub korzystanie z niego w sali egzaminacyjnej lub
 - 3) zakłócanie 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 ją. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 61 ust. 1.

§ 59

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.

§ 60

1. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia Komisja Okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 58 ust. 1 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 61

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół zbiorczy przebiegu egzaminu gimnazjalnego określony odrębnymi przepisami. Protokół ten sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół zbiorczy podpisuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego
2. Jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła OKE w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.
3. Do protokołu zbiorczego, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:
 - 1) koperty zawierające zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych;
 - 2) wykazy uczniów określone w §52 ust.8;
 - 3) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w §48 ust.1.
4. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora CKE lub dyrektora OKE przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania propozycji zadań oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.

Rozdział 10

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 62

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Zasady oceniania podczas zajęć religii i etyki określają odrębne przepisy.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu ustnej informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 63

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania

1. Bieżące oceny i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne i końcowe z poszczególnych przedmiotów i religii ustala się w stopniach 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.Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach 1 – 5; negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6.
2. Ustala się następujące kryteria ogólne jakimi należy się kierować przy ustalaniu poszczególnych ocen:
 - 1) ocena celująca – 6:
 - a) uczeń w zakresie posiadanej wiedzy wykracza poza podstawy programowe danego szczebla nauczania,
 - b) potrafi doskonale zaplanować i zorganizować pracę,
 - c) wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem,
 - d) na lekcjach jest bardzo aktywny,
 - e) łączy wiedzę z różnych przedmiotów,
 - f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym lub wojewódzkim oraz ogólnopolskim.
 - 2) ocena bardzo dobra – 5:
 - a) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) wykorzystuje różne źródła wiedzy;
 - 3) ocena dobra – 4:
 - a) uczeń ma w zakresie wiedzy niewielkie braki,
 - b) inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązać zadania o pewnym stopniu trudności,
 - c) myśli przyczynowo-skutkowo,
 - d) wykazuje się aktywnością na lekcjach;
 - 4) ocena dostateczna – 3:
 - a) wiedza ucznia jest wyrywkowa i fragmentaryczna,
 - b) przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia,
 - c) nie potrafi łączyć zdobytych wiadomości w logiczne ciągi,

- d) podejmuje próby wykonania tego zadania,
- e) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna;
- 5) ocena dopuszczająca – 2:
 - a) uczeń ma duże braki w wiedzy,
 - b) jego postawa na lekcjach jest bierna, ale wykazuje chęć do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie z pomocą nauczyciela wykonać proste polecenia,
 - c) stosuje podstawowe umiejętności,
 - d) nie uczestniczy aktywnie w lekcji;
- 6) ocena niedostateczna – 1:
 - a) uczeń ma duże braki w zakresie podstawowej wiedzy,
 - b) nie rozumie prostych poleceń,
 - c) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy,
 - d) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki,
 - e) nie podejmuje prób rozwiązania zadania, nawet z pomocą nauczyciela;
- 7) szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w Ocenianiu Przedmiotowym dostępnym u nauczyciela danego przedmiotu, Dyrektora i stronie internetowej; wymagania na poszczególne oceny z wszystkich przedmiotów, wynikające z podstawy programowej, są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wywieszane w salach lekcyjnych.
- 3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4. Minimalna ilość ocen cząstkowych w półroczu zależy od liczby godzin lekcyjnych przeznaczonych w ciągu tygodnia na naukę danego przedmiotu i powinna wynosić:
 - 1) 3 – przy jednej lekcji;
 - 2) 5 – przy dwóch lekcjach;
 - 3) 8 – przy trzech lub więcej lekcjach.
 Uczeń, który opuści ponad 25% zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu może mieć mniej ocen cząstkowych (odpowiednio 2, 3, 5).
- 5. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 7. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się stosując kryteria oceniania zachowania. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. 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.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszym spotkaniu rodziców z dyrektorem szkoły, spotkaniach rodziców z nauczycielami, konsultacjach nauczycieli z rodzicami, na lekcjach organizacyjnych) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych przez siebie:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów: sprawdziany pisemne (z większej partii materiału, jeden w ciągu dnia i nie więcej niż cztery w tygodniu), niezapowiedziane kartkówki (z trzech ostatnich lekcji), odpowiedzi ustne, prace domowe, aktywność i inne;
 - 3) ocenianie sprawdzianów przeprowadzanych z większej, określonej przez nauczyciela, partii materiału podlega następującej punktacji:

0 – 32 %	punktów	–	niedostateczny
33 – 49 %	punktów	–	dopuszczający
50 – 74 %	punktów	–	dostateczny
75 – 89%	punktów	–	dobry
90 – 100%	punktów	–	bardzo dobry
100% plus zadanie dodatkowe			– celujący
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) Jeżeli uczeń chce poprawić przewidywaną ocenę klasyfikacyjną:
 - a) rodzice ucznia (opiekunowie prawni) w terminie do 11 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną, zwracają się z podaniem do Dyrektora szkoły zawierającym uzasadnienie i ocenę, o jaką ubiega się uczeń,
 - b) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania jest:
 - uzyskanie przez ucznia z prac pisemnych (sprawdzianów i kartkówek) co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - systematyczne przygotowywanie się ucznia do zajęć (w tym pisanie sprawdzianów i kartkówek w pierwszym terminie, za wyjątkiem choroby),
 - właściwa postawa i praca podczas lekcji,
 - c) badanie umiejętności może odbyć się najpóźniej 9 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną, termin ustala Dyrektor,
 - d) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, w skazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela ta-

- kich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
- e) badanie umiejętności ma formę pisemną, z wyjątkiem informatyki, jęz. obcych, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki, gdzie ocenia się także umiejętności praktyczne,
 - f) poziom zadań dostosowany jest do wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń,
 - g) uczeń otrzymuje ocenę, o którą się ubiega, jeżeli uzyska co najmniej 85% punktów możliwych do otrzymania,
 - h) nowa ocena musi być ostatecznie ustalona w ciągu trzech dni po przeprowadzonym badaniu umiejętności;
- 6) Roczna ocena klasyfikacyjna może się różnić od oceny przewidywanej, jeżeli uczeń otrzyma po jej wpisaniu przynajmniej jedną ocenę cząstkową.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
14. Uczeń ma obowiązek zaliczania wszystkich prac pisemnych i zadań domowych zadanych przez nauczyciela, w szczególności:
- 1) jeżeli uczeń jest nieobecny podczas kartkówki lub sprawdzianu albo nie odda zadanej pracy, wtedy nauczyciel w dzienniku lekcyjnym wpisuje znak minus (-); w przypadku, gdy uczeń nie zaliczy pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni w miejsce minusa (-) nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną;
 - 2) uczeń może poprawiać każdą otrzymaną ocenę cząstkową (tylko raz, w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania i po wcześniejszym uzgodnieniu dokładnego terminu z nauczycielem);
 - 3) jeżeli uczeń uzyska z poprawy ocenę taką samą lub niższą od oceny poprawianej, nowa ocena nie zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego, a nauczyciel odnotowuje w komentarzu do oceny, że ocena nie została poprawiona;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach decyzję o terminie poprawy podejmuje nauczyciel.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Sposób udostępniania prac uczniów:
- 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
 - 2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły;
 - 3) jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 4) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor szkoły;
 - 5) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić (oceny niedostateczne i naganne klasyfikacyjne – pisemnie – jeżeli tak określono we wniosku – lub ustnie, oceny cząstkowe i inne – ustnie).
16. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
17. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom u uczniów:

- 1) objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
 - 3) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
18. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii uprawnionej niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 19. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:
 - 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 21, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 23. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, spełniającej warunki określone w ustawie, zwalnia do ukończenia gimnazjum ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 24. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 25. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 26. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 27. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza.
 28. Pierwsze półrocze kończy się w ostatni roboczy piątek przed 22 stycznia każdego roku. Drugie półrocze zaczyna się w pierwszy roboczy poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza.
 29. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć

edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

30. Oceny śródroczne i roczne nie są średnimi arytmetycznymi ocen cząstkowych. Przy ich ustalaniu nauczyciele kierują się przyjętymi wagami ocen:
- 1) sprawdzian – waga 3;
 - 2) kartkówka – waga 2;
 - 3) aktywność – waga 1;
 - 4) zadanie – waga 1;
 - 5) odpowiedź ustna – waga 1;
- Wagi i kategorie pozostałych ocen typowych dla poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania dostępnych u nauczycieli, Dyrektora Szkoły i na stronie internetowej szkoły.
31. Sposoby i terminy powiadamiania rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) na 28 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane oceny do dziennika lekcyjnego, a wychowawca oddziału – przewidywaną ocenę zachowania;
 - 2) na najbliższym spotkaniu z rodzicami, nie później niż 21 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) pisemny wykaz przewidywanych dla ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) jeżeli rodzice ucznia (opiekunowie prawni) nie uczestniczyli w tym zebraniu, to wychowawca oddziału przekazuje przez ucznia wykaz ocen przewidywanych jego rodzicom (prawnym opiekunom) w następnym dniu roboczym;
 - 4) potwierdzone podpisem rodzica (opiekuna prawnego) wykazy ocen uczniowie przynoszą wychowawcy w ciągu 2 dni po ich otrzymaniu;
 - 5) jeżeli w wyznaczonym terminie wychowawca nie otrzyma podpisanego wykazu ocen, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła wykaz przewidywanych dla ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) wysłanie do rodziców ucznia (prawnych opiekunów) dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców (prawnych opiekunów) uznaje się za doręczony (zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego);
 - 7) wykazy ocen z podpisem rodziców przechowuje wychowawca do 31 sierpnia danego roku.
32. Na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną wszyscy nauczyciele zobowiązani są do wystawienia ocen klasyfikacyjnych, a wychowawca oddziału – do wystawienia ocen zachowania.
33. Na 4 dni przed śródroczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o wystawionych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych oraz nagannych ocenach zachowania poprzez wykazy ocen przekazywane rodzicom przez uczniów. Wykazy ocen z podpisem rodziców przechowuje wychowawca do końca danego roku szkolnego.
34. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
- 1) nauczycieli (na posiedzeniu zespołów wychowawczych),

- 2) uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia (na lekcjach wychowawczych).
W klasie integracyjnej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub upośledzeniu w stopniu lekkim oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele przedmiotów w porozumieniu z nauczycielami wspomagającymi.
35. Ocenianie ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i etyki:
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
 - 3) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pktcie 1, 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.
36. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez propozycję udziału w zajęciach wyrównawczych i świetlicowych, rozmowy z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz przedstawienie rodzicom możliwości skorzystania z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej.
37. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
38. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Pisemny wniosek rodziców powinien być złożony u Dyrektora szkoły w terminie do 2 dni od daty wystawienia oceny (rodzic, prawny opiekun określa, na jaką ocenę uczeń będzie zdawał).
39. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Pisemny wniosek rodziców powinien być złożony u Dyrektora szkoły w terminie do 2 dni od daty wystawienia oceny.
40. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
41. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
42. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
43. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
44. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyj-

nych.

45. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
46. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
47. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
48. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin (w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizującego indywidualny program lub tok nauki) lub skład komisji (w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą);
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
49. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
50. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 53 –61).
51. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem ust. 53 – 61 oraz 66).
52. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 53 – 61).
53. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia (pisemnie, z podaniem uzasadnienia) do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia konferencji klasyfikacyjnej nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
54. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasy-

- fikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
55. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 54, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 53.
56. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
57. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje **w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.**
58. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
59. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu sprawdzianu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
60. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
61. Przepisy wymienione w ust. 53 – 60 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego,

- z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
62. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 63. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 64. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 65. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 62, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 75.
 66. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 67. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor szkoły i przekazuje informacje rodzicom ucznia (prawnym opiekunom).
 68. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Jeżeli uczeń uzyska łącznie z obu części co najmniej 33% punktów możliwych do otrzymania, komisja egzaminacyjna uznaje egzamin za zdany. Sposób przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy. Ocenianie podlega następującej punktacji:

0 – 32 %	punktów	–	niedostateczny
33 – 49 %	punktów	–	dopuszczający
50 – 74 %	punktów	–	dostateczny
75 – 89%	punktów	–	dobry
90 – 100%	punktów	–	bardzo dobry;
 69. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 70. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 71. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 72. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;

- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
73. 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.
74. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 75.
75. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
76. Realizacja projektu edukacyjnego:
 - 1) uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 2) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;
 - 3) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza te treści;
 - 4) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na początku roku szkolnego;
 - 6) kryteria oceniania zachowania ucznia uwzględniają jego udział w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 7) wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach realizacji projektu;
 - 8) informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum;
 - 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji tego projektu;
 - 10) W przypadkach, o których mowa w punkcie 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
77. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
78. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;

- 2) ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego (z wyjątkiem uczniów zwolnionych z części bądź całego egzaminu).
79. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 64

Zasady oceniania zachowania uczniów gimnazjum

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawca przekazuje do wiadomości rodziców na w sposób opisany w § 63 ust. 31.
2. Na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną wychowawcy zobowiązani są do wystawienia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
3. Ocena zachowania jest ustalana na podstawie zdobytych przez ucznia punktów zgodnie z niniejszym regulaminem. W szczególnych przypadkach wychowawca, na wniosek Rady Pedagogicznej, może zmienić ustaloną wcześniej ocenę (obniżyć lub podwyższyć).
4. Ustala się następujące przedziały punktowe:

1) wzorowe	powyżej	165 pkt.;
2) bardzo dobre	od 165 pkt. do	130 pkt.;
3) dobre	od 129 pkt. do	95 pkt.;
4) poprawne	od 94 pkt. do	45 pkt.;
5) nieodpowiednie	od 44 pkt. do	- 50 pkt.;
6) naganne	poniżej	- 50 pkt.
5. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt.
6. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone w ust. 16.
7. Uczeń może otrzymać punkty ujemne o ile prezentuje zachowania określone w ust. 18.
8. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie więcej niż 10 pkt. ujemnych i którego nie cechuje wysoka kultura osobista.
9. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie 15 pkt. ujemnych i którego nie cechuje wysoka kultura osobista.
10. Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora szkoły bez względu na ilość uzyskanych punktów może uzyskać z zachowania najwyżej ocenę poprawną.
11. Nauczyciele wpisują uczniowi w dzienniku lekcyjnym punkty dodatnie i ujemne.
Wychowawca biorąc pod uwagę zapisy w w/w dzienniku ustala ocenę zachowania.
12. Nauczyciele mają obowiązek wpisywać uwagi do dziennika.
13. Na lekcjach wychowawczych wychowawca wraz z uczniami analizuje zapisy w dzienniku.
14. Na podstawie wpisów do dziennika wychowawca wraz z uczniami ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na podstawie średniej punktów z I i II półrocza.
16. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie (+) za:
 - 1) wzbogacenie wyposażenia pracowni:
 - a) przyniesienie pomocy dydaktycznej: 1 – 3 pkt. (nie więcej niż 10 pkt. w ciągu półrocza),
 - b) wykonanie pomocy dydaktycznej: 3 – 5 pkt.;
 - 2) pracę na rzecz oddziału:

STATUT GIMNAZJUM W PSZOWIE

- a) wykonanie gazetki: 2 pkt.,
- b) systematyczne podlewanie kwiatów: 3 pkt.,
- c) przyniesienie fantów (festyn, zabawa szkolna): 2 pkt. niezależnie od ilości fantów,
- d) przyniesienie baterii: 1 pkt za 10 szt. baterii ale nie więcej niż 20 pkt. w półroczu,
- e) przyniesienie zakrętek: 1 pkt za 50 sztuk zakrętek ale nie więcej niż 20 pkt. w półroczu;
- 3) przekazanie obowiązującego podręcznika do biblioteki szkolnej: 2 pkt., (nie więcej niż 10 punktów w półroczu);
- 4) pełnienie (každorazowo) dyżurów uczniowskich podczas przerw: 1 pkt;
- 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (uroczystości, rocznice itp.): 5 pkt. w dniu wolnym od zajęć, 2 pkt. w innym dniu;
- 6) udział w konkursie przedmiotowym: I etap – 10 pkt., II etap – 20 pkt., III etap – 30 pkt.;
- 7) udział w innych konkursach:
 - a) poza szkołą – 5 pkt.,
 - b) organizowanych przez szkołę (np. Dzień Ziemi) – 2 pkt.,
 - c) ogólnopolskich lub międzynarodowych (np. "Kangur") – 5 pkt, w tym laureat otrzymuje 15 pkt. a uczeń wyróżniony – 10 pkt.;
- 8) udział w zawodach sportowych: I etap – 5 pkt., II etap – 10 pkt., III etap wojewódzki – 30 pkt., etap ogólnopolski – 40 pkt.;
- 9) czynny udział w imprezie poza szkołą (występ zespołu wokalnego, teatru, kółka tanecznego, przygotowanie apelu): 2 – 5 pkt.;
- 10) pomoc w organizacji imprezy szkolnej: 2 – 5 pkt.;
- 11) efektywne pełnienie funkcji w oddziale (skarbnik, przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz): 5 pkt.;
- 12) pracę na rzecz szkoły
 - a) wykonanie gazetki szkolnej: 5 pkt.,
 - b) wykonanie gazetki w świetlicy: 5 pkt.,
 - c) systematyczne uczestnictwo w zajęciach teatru: 5 pkt.,
 - d) systematyczne uczestnictwo w zajęciach zespołu wokalnego: 5 pkt.,
 - e) systematyczne uczestnictwo w zajęciach koła zainteresowań: 5 pkt.,
 - f) systematyczna praca w aktywie bibliotecznym: 5 pkt.,
- 13) terminowe usprawiedliwianie nieobecności (do tygodnia): 5 pkt;
- 14) za wysoką frekwencję:
 - a) za 100% frekwencję w roku szkolnym: 15 pkt.,
 - b) za 95 % frekwencję w roku szkolnym (bez żadnych nieobecności nieusprawiedliwionych): 10 pkt.,
 - c) za 100% frekwencję bez spóźnień w miesiącu: 3 pkt.;
- 15) systematyczną pomoc kolegom w nauce: 5 pkt;
- 16) efektywne pełnienie funkcji w szkole:
 - a) przewodniczący SU: 10 pkt.,
 - b) zastępca przewodniczącego SU: 10 pkt.,
 - c) sekretarz SU: 10 pkt.,
 - d) skarbnik SU: 10 pkt.,
 - e) organizator dyskotek: 5 pkt. za każdą dyskotekę,
 - f) obsługa sprzętu technicznego: 5 pkt za każdą imprezę;
- 17) pozytywną, udokumentowaną działalność poza szkołą podnoszącą efekty pracy szkoły: 5 pkt;
- 18) wolontariat (organizowany nie tylko przez szkołę): 10 pkt;

- 19) inną pozytywną działalność: 1– 5 pkt.;
- 20) udział w projekcie edukacyjnym – 0 - 30 pkt. (w zależności od wkładu pracy i zaangażowania, punkty przydziela opiekun projektu):
 - a) prawidłowo wywiązuje się z powierzonych zadań podczas realizacji projektu edukacyjnego: 5 pkt.,
 - b) dobrze pełni rolę lidera w grupie projektowej: 5 pkt.,
 - c) jest obecny na obowiązkowych konsultacjach: 5 pkt.,
 - d) potrafi współpracować w grupie zgodnie z zasadami przyjętymi w kontrakcie: 5 pkt.,
 - e) wspiera i motywuje do pracy: 5 pkt.,
 - f) inne pozytywne działania: 5 pkt.;

Punkty za realizację projektu brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny rocznej zachowania w III klasie.

17. Uwagi końcowe:

- 1) uczeń otrzymuje jednorazowo na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego punkty dodatnie za uwagi wymienione w ust. 16 w punktach: 11, 12 c – g, 13 –19;
- 2) punkty za konkursy przedmiotowe i zawody sportowe przechodzą z I półrocza na II półrocze jeśli uczeń przeszedł do II etapu;
- 3) wychowawca oddziału posiada tzw. „pulę wychowawcy”, wynoszącą 2 pkt dla każdego ucznia, które może przydzielić uczniom za osiągnięcia nie objęte regulaminem;
- 4) uczeń może uzyskać 5 pkt. dodatnich, jeśli w ciągu miesiąca nie otrzyma punktów ujemnych.

18. Uczeń uzyskuje punkty ujemne (–) za:

- 1) nieprzygotowanie do zajęć (brak książki, zeszytu, stroju sportowego): 1 pkt;
- 2) niewypełnienie obowiązku dyżurnego: 1 pkt;
- 3) brak obuwia zmiennego: 1 pkt;
- 4) za trzy spóźnienia: 1 pkt.;
- 5) jedzenie lub żucie gumy podczas lekcji: 2 pkt.;
- 6) ucieczkę z lekcji (za każdą pojedynczą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę lekcyjną): 2 pkt;
- 7) całonocną nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole: 1 pkt za każdą godzinę.
- 8) każdorazowe udowodnione nieuzasadnione przebywanie w szatni i toaletach na przerwach: 2 pkt.;
- 9) przeszkadzanie na lekcjach: 3 pkt.;
- 10) niewykonywanie poleceń nauczyciela: 5 pkt.;
- 11) ubliżanie koledze: 5 pkt.;
- 12) wulgarne słownictwo: 5 pkt.;
- 13) każdorazowe udowodnione zaśmiecanie otoczenia: 5 pkt.;
- 14) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły i innych osób: 5 pkt.;
- 15) kłamstwo wobec nauczyciela, pracownika szkoły: 5 pkt.;
- 16) każdorazowe wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji: 5 pkt.;
- 17) notoryczny nieodpowiedni wygląd zewnętrzny (wyzywający makijaż, pomalowane paznokcie, farbowane włosy, wyzywający strój): 5 pkt. na koniec półrocza;
- 18) strój lub biżuteria stwarzająca zagrożenie uszkodzenia ciała: 3-5 pkt.;
- 19) każdorazowe nie wylączenie telefonu komórkowego, innych urządzeń elektronicznych lub ich użycie na terenie szkoły: 5 pkt.;
- 20) niezwrócenie książek do biblioteki na koniec roku szkolnego: 5 pkt.;
- 21) niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych: 5 – 10 pkt.;
- 22) każdorazowe udowodnione niszczenie mienia szkolnego: 5 – 15 pkt.;
- 23) aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela: 10 pkt.;

- 24) każdorazowe udowodnione bójki uczniowskie: 10 pkt.;
 - 25) każdorazowe udowodnione palenie papierosów lub używanie wyrobów pochodnych (również poza terenem szkoły): 10 pkt.;
 - 26) udowodnione picie alkoholu: od 14 pkt. do 50 pkt. wg uznania wychowawcy oddziału;
 - 27) każdorazowe udowodnione wyłudzenie pieniędzy: 10 pkt.;
 - 28) podrobienie podpisu usprawiedliwienia i zwolnienia lub oceny: 10 pkt.;
 - 29) każdorazowe samowolne opuszczenie sali lekcyjnej podczas trwania zajęć: 10 pkt.;
 - 30) każdorazowa udowodniona kradzież: 50 pkt.;
 - 31) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków: 50 pkt.;
 - 32) zorganizowana przemoc: 50 pkt; wejście w kolizję z prawem: 50 pkt.;
 - 33) stwarzanie zagrożenia życia i zdrowia: od 14 pkt. do 50 pkt. wg uznania wychowawcy oddziału;
 - 34) każdorazowe użycie środków audiowizualnych w celu nagrania lub upublicznienia wizerunku innych osób oraz fragmentów zajęć: 50 pkt.;
 - 35) inne negatywne działania: 1 – 5pkt.
19. Uwagi końcowe:
- 1) wychowawca oddziału na koniec półrocza (roku szkolnego) posiada tzw. „pulę wychowawcy” – 2 pkt. dla każdego ucznia, które może przydzielić za niewłaściwe zachowanie nie objęte regulaminem;
 - 2) uwagi grupowe punktowane są po 1 pkt. dla każdego ucznia;
 - 3) uczeń, który uzyska sumę punktów poniżej 70, nie może brać udziału w imprezach szkolnych i poza szkolnych (zorganizowanych przez szkołę).
20. Uczeń traci prawo do oceny wzorowej i bardzo dobrej, jeżeli w trakcie realizacji projektu nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie lub nie realizuje przydzielonych zadań lub nie dotrzymuje terminów wykonywania prac, lub jest nieobecny bez usprawiedliwienia na konsultacjach i w czasie prezentacji projektu.
21. Przewidywana roczna ocena zachowania może ulec zmianie, jeżeli po jej wpisaniu uczeń otrzymał punkty dodatnie lub ujemne.
22. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania.
- 1) jeżeli uczeń w II półroczu ma usprawiedliwione 98% nieobecności, wychowawca nie bierze pod uwagę nieobecności nieusprawiedliwionych z I półrocza;
 - 2) jeżeli uczeń, dla którego przewiduje się ocenę wyższą od nieodpowiedniej, od daty wpisania oceny przewidywanej do dnia wystawienia oceny rocznej otrzyma wyłącznie dodatnie punkty (co najmniej 5), wychowawca anuluje mu do 10 punktów ujemnych;
 - 3) jeżeli uczeń, dla którego przewiduje się ocenę nieodpowiednią lub naganną, od daty wpisania oceny przewidywanej do dnia wystawienia oceny rocznej nie otrzyma żadnego punktu ujemnego, to wychowawca anuluje mu 20 punktów ujemnych;
 - 4) w przypadku poprawiania przewidywanych ocen zachowania wychowawca nie bierze pod uwagę uwag klasowych.
23. Uczeń ma prawo do poprawy śródrocznej oceny zachowania. Jeżeli uczeń od 1 grudnia do dnia wystawienia śródrocznej oceny zachowania nie uzyska żadnego punktu ujemnego, a ponadto wykaże się pozytywną działalnością na rzecz szkoły i uzyska dodatnie punkty, to wychowawca może anulować mu do 10 punktów ujemnych.
24. W przypadku, gdy uczeń nie wszedł w kolizję z prawem nauczyciel wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną decyduje w uzasadnionych przypadkach o ewentualnym podwyższeniu klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania z nagannej na nieodpowiednią.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 65

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
3. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.

.....
/podpis Dyrektora szkoły/

Zaopiniowany przez SU
dnia 1 września 2015r.

Zaopiniowany przez RR
dnia 1 września 2015r.

Stan prawny na dzień 1 września 2015r.

-----TEKST UJEDNOLICONY-----