

STATUT GIMNAZJUM NR 6
im. Jana Kochanowskiego
w Sosnowcu
ul. Janka Krasickiego 1

NOWELIZACJA – TEKST JEDNOLITY

z dnia 30 sierpnia 2009 roku

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

1. Art. 60 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. Nr 256, poz. 2572 z 2004 roku z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola, szkoły oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).

GIMNAZJUM POWOŁANO DO ŻYCIA AKTEM ZAŁOŻYCIELSKIM
SZKOŁY PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 5 ust.1 i 2, art. 17 oraz art. 58 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z 1996 roku z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 8 stycznia 1999 roku – przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 roku Nr 12 , poz. 96) , art. 18 ust. 1 i pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 roku , Nr 155 , poz. 1014), oraz uchwały Nr 129/VII/99 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 25 lutego 1999 roku w sprawie założenia i prowadzenia przez Miasto Publicznego Gimnazjum Nr 6 w Sosnowcu, ul. Janka Krasickiego 1.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	3
PRZEPISY OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II.....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III	9
ORGANY SZKOŁY.....	9
ROZDZIAŁ IV	14
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	14
ROZDZIAŁ V.....	26
UCZNIOWIE.....	26
ROZDZIAŁ VI	45
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	45
ROZDZIAŁ VII.....	62
NAUCZYCIELE.....	62
ROZDZIAŁ VIII.....	66
RODZICE	66
ROZDZIAŁ IX.....	67
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	67

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Nazwa szkoły brzmi: **Gimnazjum Nr 6
im. Jana Kochanowskiego
w Sosnowcu
ul. J. Krasickiego 1.**

Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2.

Organem prowadzącym szkołę jest GMINA SOSNOWIEC.

§ 3.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest:

Śląski Kurator Oświaty
40 – 032 KATOWICE
ul. Jagiellońska 25.

§ 4.

1. Cykl kształcenia trwa 3 lata.

§ 5.

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Szkoła może na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące:
1) z dobrowolnych wpłat rodziców.

2. z opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującym przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskiwania świadectwa ukończenia szkoły gimnazjalnej.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. Umożliwia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej (prawo wyboru uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki oraz wychowanie do życia w rodzinie). Szkoła w realizacji tego zadania respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku.
5. Czuwa nad bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych (koła zainteresowań).
7. Upowszechnia tradycję i kulturę narodową w procesie nauczania.
8. Umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka.
9. Wdraża do przyszłej pracy udział w działalności na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
10. Umożliwia realizację obowiązku szkolnego.

§ 8.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) wprowadzanie ucznia w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
 - c) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,

- e) ścieżki edukacyjne: filozoficzną , czytelniczą i medialną, prozdrowotną, ekologiczną, regionalną – dziedzictwo kulturowe w regionie, obronę cywilną, edukację europejską, kultura polska na tle cywilizacji śródziemnomorskiej.
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskiwaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego,
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjnych,
- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole,
- 5) prowadzenie lekcji wychowania do życia w rodzinie,
- 6) pracę pedagogów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Sosnowcu przy ulicy Białostockiej, współpracą z sądem rodzinnym, III Komisariatem Policji, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 7) naukę języków obcych i informatyki.

§ 9.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich przez:
 - 1) dyżury nauczycieli w budynku i poza obiektem wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim,
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - a) na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów,
 - b) na 15 uczniów – w czasie wycieczki,
 - c) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
 - 4) zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 8) zapewnienie chętnym uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
 - 9) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości,
 - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu.
 - 11) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 12) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów , których program tego wymaga.
 - 13) Działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizację oprogramowań zabezpieczających.

§ 10.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych adekwatnie do wniosków, opinii i orzeczeń poradni pedagogiczno psychologicznej,
 - 3) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
 - 4) organizację i formy pracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 5) organizację i formy współdziałania gimnazjum z rodzicami, w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 11

1. Program wychowawczy i profilaktyczny szkoły umożliwiający wszechstronny rozwój uczniów, jest podstawą jej wieloletniej pracy i stanowi integralną część statutu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 12.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wicedyrektor szkoły,
 - 3) rada pedagogiczna,
 - 4) samorząd uczniowski,
 - 5) rada rodziców.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiskowych,
 - 5) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 - 6) dopuszcza do użytku programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 7) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum.
 - 8) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami szkolenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 12) jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone w myśl art. 63, ust. 2 KN
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 14.

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) program wychowawczy szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d) kalendarz szkolny,
 - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli i realizowanie przez nich podstawy programowej,
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
 - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
2. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy,
 - 2) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
 - 3) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem "wicedyrektor szkoły" oraz podpisywania pism których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 15.

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian, oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 4) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,

- 5) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 6) uchwalenie warunkowej promocji ucznia,
 - 7) ustalenie warunków przyznawania wyróżnień uczniom,
 - 8) zatwierdzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) plan finansowy szkoły,
 - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności nauczycieli,
 - 4) propozycji dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
 4. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - 1) Przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - 2) Wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
 - 3) Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
 - 4) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne,
 - 5) W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
 5. Szczegółowe uregulowania prawne działalności rady pedagogicznej przedstawione są w Szkolnym regulaminie pracy rady pedagogicznej zatwierdzonym uchwałą Nr 25/06/2007 na podstawie Ustawy o systemie oświaty, art.41- 43.

§ 16.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas : samorzady klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły : samorząd szkolny.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrekcji Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Gimnazjum Nr 6 zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej Nr 8 /99/2000 na podstawie Rozporządzenia MEN art.55 ust. 3.
 5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wyrażać opinię o pracy nauczyciela.
 6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi.

§ 17.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie a w szczególności:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) Programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 - 6) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnymi zakładami pracy,
 - 7) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 8) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
 5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad szkoły.
 6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 7. Szczegółowe uregulowania prawne działalności rady rodziców określa REGULAMIN DZIAŁANIA RADY RODZICÓW GIMNAZJUM NR 6 W SOSNOWCU uchwalony i zatwierdzony dn. 3.11.1999 r.

§ 18.

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
5. Rada Rodziców może wnioskować do organu nadzoru pedagogicznego o zbadanie i dokonanie oceny pracy szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie mniej niż 26 uczniów.
3. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem soboty, a kończą w najbliższy piątek po dniu 18 czerwca.
4. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
5. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie; termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze danego województwa ogłasza kurator oświaty za zgodą wojewody; termin ferii zimowych w danym roku szkolnym ogłasza kurator oświaty nie później niż do końca maja każdego roku poprzedzającego rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
6. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
7. Dyrektor szkoły, w której zajęcia dydaktyczno – wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu, w porozumieniu z radą szkoły i radą pedagogiczną, może potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.
8. Szkoły, w których zajęcia dydaktyczno – wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu, w dni wolne od zajęć szkoły mogą organizować zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
9. W szczególnych uzasadnionych przypadkach kurator oświaty, na wniosek dyrektora szkoły, może wyrazić zgodę na udzielenie dnia wolnego od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.
10. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności w razie klęski żywiołowej, zajęć dydaktyczno – wychowawcze oraz ferie zimowe i ferie letnie mogą być rozpoczęte lub zakończone w innych terminach niż terminy określone w ust. 3 i 5, z tym, że zajęcia dydaktyczno – wychowawcze powinny trwać, co najmniej 178

dni. Decyzję w tej sprawie podejmuje kurator oświaty po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i wojewody oraz po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady oświatowej, jeżeli została powołana.

§ 20.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz, podczas ćwiczeń na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, z zastrzeżeniem ust 3.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub więcej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z tym, że - oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.
5. Trzecia i czwarta godzina obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin może być realizowana w formie:
 - 1) zajęć sportowych,
 - 2) rekreacyjno – zdrowotnych,
 - 3) zajęć tanecznych,
 - 4) aktywnych form turystyki,
6. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust 5, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
7. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę szkoły lub radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji trzeciej i czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w ust 5, do wyboru przez uczniów.
8. Propozycje, o których mowa powinny uwzględniać:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności ruchowej,
 - 2) uwarunkowania lokalowe,
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów,
 - 4) tradycje sportowe szkoły i środowiska,
 - 5) możliwości kadrowe.
9. Dopuszcza się możliwość łączenia realizacji trzeciej i czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w pkt. 5, z

zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 35 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii / etyki nie może przekroczyć w każdej klasie gimnazjum 33 godzin.

§ 22.

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym,
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.
 - 4) Czas trwania zajęć dodatkowych to godzina zegarowa.
 - 5) Rodzice muszą wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach dodatkowych.

§ 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora gimnazjum do dnia 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez związki zawodowe. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 24.

1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.

2. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami z etyki lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościoła w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając wcześniej z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
10. Ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
13. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uczestniczą w trzydniowych rekolekcjach wielkopostnych. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych i rekolekcji ustala dyrektor szkoły.
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 25.

1. „Wychowanie do życia w rodzinie” jako przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Jeżeli rodzice nie wyrażą sprzeciwu, to uczniowie będą musieli w takich zajęciach uczestniczyć.
2. W zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie będą uczestniczyć tylko ci uczniowie niepełnoletni, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej, co do udziału dzieci w zajęciach.
3. Realizacja treści programowych zajęć powinna w szczególności:
 - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny,
 - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności,
 - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

4. Na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planie nauczania w każdej klasie gimnazjum po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
5. Zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie” odbywają się na początku lub na końcu zajęć lekcyjnych w danym dniu tygodnia, po wcześniejszym uzgodnieniu i poinformowaniu rodziców (opiekunów prawnych).
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
7. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowawcą klasy przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel zobowiązany jest przedstawić pełną informację w celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
8. Zajęcia mogą być prowadzone przez osoby posiadające kwalifikacje do nauczania w danym typie szkoły oraz ukończone studia wyższe w zakresie nauk w tej dziedzinie albo studia podyplomowe lub kursy kwalifikacyjne zgodne z treściami programowymi zajęć.
9. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” są prowadzone w ramach godzin do dyspozycji dyrektora.

§ 26.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:

- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie planu wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - g) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - j) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnienie zbiorów.
 - 4) współpraca z bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 27.

1. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
3. Świetlica prowadzi dożywianie w formie drugiego śniadania dla dzieci tego potrzebujących.
4. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci:
 - 1) obiady finansowane przez Urząd Miasta, MOPS, Radę Rodziców i innych sponsorów przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o zarobkach i opinii pedagoga szkolnego,
 - 2) kwalifikacji dokonuje zespół w składzie : wychowawca świetlicy, pedagog szkolny, dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora.
5. Pracownikiem świetlicy jest wychowawca.
6. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy,
 - prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki,
 - wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni,
 - opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - opracowanie planu godzin pracy nauczycieli,
 - dba o aktualny wystrój świetlicy,
 - bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształceniowego,
 - współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - współpracuje z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym; otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki,
 - współpracuje z rodzicami,
 - współpracuje z komisją do spraw żywienia dzieci (przydział obiadów bezpłatnych) i prowadzi dokumentację,
 - uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy, kuchni i stołówki.
7. Wychowawca świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
 - 1) jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
 - 2) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych,
 - 3) dbanie o estetyczny wygląd stołówki tzn. wystrój wnętrza,
 - 4) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci,
 - 5) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci,
 - 6) naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków,
 - 7) planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami,

- 8) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, ppoż., sanitarno-higienicznych,
 - 9) posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.
8. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
9. Dokumentacja świetlicy:
- 1) roczny plan pracy i comiesięczny każdego wychowawcy,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci,
 - 4) ramowy rozkład dnia.

§ 28.

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz wspieraniu nauczyciela w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi szkołami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne
 - 4) pedagoga,
 - 5) psychologa,
 - 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) klas wyrównawczych z zastrzeżeniem ust. 3,
 - 4) klas terapeutycznych z zastrzeżeniem ust. 3,
 - 5) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 6) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - 7) porad dla uczniów,
 - 8) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauką w klasie wyrównawczej wymaga zgody rodziców.
7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 4 do 8 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników zajęć dydaktyczno - wyrównawczych może być niższa.
8. Zajęcia specjalistyczne:
- 1) korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego ; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów,
 - 2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 4 uczniów,
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 3 do 10 uczniów.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

10. Klasy wyrównawcze organizuje się w celu intensywnej pomocy edukacyjnej i wychowawczej w uzyskaniu osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego przez uczniów, którzy mają rozległe braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
11. Zajęcia w klasach wyrównawczych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
12. Nauczanie w klasach wyrównawczych prowadzone jest według obowiązujących w danych typach szkół programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb uczniów.
13. Liczba uczniów w klasie wyrównawczej powinna wynosić od 10 do 15.
14. Klasy wyrównawcze i terapeutyczne organizowane są z początkiem roku szkolnego.
15. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz nauką w klasach wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły z zastrzeżeniem ust. 7.
16. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
17. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych oraz nauka w klasach wyrównawczych i klasach terapeutycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
18. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 10 decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne a w przypadku klas wyrównawczych i klas terapeutycznych- na wniosek wychowawcy klasy.
19. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym rodziny oraz wspierania ich rozwoju.
20. Zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 10 osób.
21. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
22. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do zajęć specjalistycznych.
23. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

24. Warsztaty prowadzą w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
25. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
26. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
27. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom szczególnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
28. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiedniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, medialnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców, nauczycieli,
 - 3) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i poza szkolnym ucznia,
 - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach profilaktyczno –wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.
29. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) Diagnozowanie uzdolnień uczniów, ich cech osobowych, psychofizycznych.
 - 2) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
 - 3) Zbieranie, udostępnianie i aktualizowanie informacji edukacyjnych oraz zawodowych odpowiednich dla danego poziomu kształcenia.
 - 4) Pokazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji dotyczących:
 - a. oferty rynku pracy,
 - b. gałęzi rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

- c. wykorzystania posiadanych uzdolnień przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - e. możliwości skorzystania z edukacyjnych programów Unii Europejskiej.
- 5) Udzielanie indywidualnych oraz grupowych wskazówek i porad uczniom i rodzicom.
 - 6) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania własnej kariery i podjęcia najlepszej pracy zawodowej.
 - 7) Koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę.
 - 8) Organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, dla nauczycieli, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami.
 - 9) Współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki.
 - 10) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
 - 11) Wspieranie działań szkoły mających na celu jak najlepszy rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.
30. Szczegółowy zakres działań pedagoga szkolnego określa Plan Pracy Pedagoga Szkolnego.
 31. Osoby nie będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
 32. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
 33. Uczeń nie będący obywatelem Polski ma prawo do pomocy udzielonej mu przez osobę władającą językiem kraju jego pochodzenia, zatrudnioną przez dyrektora w charakterze pomocy nauczyciela na czas nie dłuższy niż 12 miesięcy.
 34. Dyrektor szkoły na wniosek organu prowadzącego może tworzyć oddziały przyszpitalne.
 35. Do zadań nauczycieli pracujących w oddziałach przyszpitalnych należy:
 - 1) Zapewnienie uczniom – pacjentom ciągłości nauki i w konsekwencji możliwości uzyskania promocji w terminie.
 - 2) Realizowanie w miarę możliwości programu nauczania właściwego dla szkoły macierzystej ucznia.
 - 3) Dostosowanie wymagań programowych do aktualnego poziomu zdolności wysiłkowych i psychofizycznych uczniów.
 - 4) Dbłość o harmonijny rozwój osobowości uczniów.
 - 5) Współtworzenie atmosfery bezpieczeństwa i przyjaźni w relacjach między uczniami – pacjentami a nauczycielami oddziału przyszpitalnego.
 - 6) Pomoc w utrzymaniu przez uczniów kontaktu ze szkołą macierzystą, aby w optymalny sposób przygotować uczniów do powrotu do środowiska rówieśniczego i szkolnego.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE

§ 29.

PRAWA UCZNIĄ

1. Prawo ucznia do edukacji:

- 1) Do bezpłatnego, publicznego i obowiązkowego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej w zakresie gimnazjum
- 2) Do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych
- 3) Do korzystania z pomieszczeń gimnazjum, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki za zgodą i pod kontrolą nauczyciela
- 4) Do nauczania indywidualnego w domu w przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną. (patrz WSO§22)
- 5) Do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców- zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
- 6) Do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym (w szczególnych przypadkach np.: dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność)
- 7) Do korzystania z pomocy doraźnej, stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8) Do dostosowania treści i metod organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów

2. Prawo ucznia do informacji :

- 1) Do informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programu nauczania poszczególnych przedmiotów (PSO zał.1)
- 2) Do informacji o zasadach oceniania zachowania
- 3) Do poznania zasad klasyfikowania i promowania zgodnie z WSO
- 4) Do informacji o terminach pisemnych sprawdzianów, wiadomości, umiejętności z każdych zajęć edukacyjnych
- 5) Do informacji o sposobach kontroli postępów w nauce
- 6) Do informacji o każdej ocenie wystawionej przez nauczyciela
- 7) Do poznania zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających, gimnazjalnych (patrz WSO)

- 8) Do wglądu do pisemnych prac kontrolnych na zasadach ustalonych przez nauczycieli w PSO (zał. 1)
- 9) Do informacji o konsekwencjach zastosowania kar,
- 10) Prawo do informacji o przyznanych nagrodach.
- 11) Do informacji o „życiu szkoły”
- 12) Do informacji o zasadach rekrutacji do szkół gimnazjalnych i ponad gimnazjalnych
- 13) Do informacji zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania
- 14) Każdy uczeń ,ma prawo znać swoje prawa.

3. Prawo ucznia do swobodnego wyrażania własnej opinii i poglądów;

- 1) Prawo do wyrażania własnych poglądów w zgodzie z zasadami kultury i poszanowania godności innych osób
- 2) Poglądy opinie uczniów nie mogą być przedmiotem oceny stawianej przez nauczyciela
- 3) Prawo do obrony w wypadku złamania prawa

4. Prawo ucznia do wolności myśli, sumienia i wyznania;

- 1) Prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym godności innych osób
- 2) Prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów

5. Prawo ucznia do równego traktowania;

- 1) Prawo do sprawiedliwego i równego traktowania przez nauczycieli.

6. Prawo ucznia do wolności od poniżającego traktowania i karania:

- 1) Prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej
- 2) Prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej
- 3) Prawo do nietykalności cielesnej
- 4) Prawo do poszanowania godności
- 5) Prawo do kary adekwatnej do winy
- 6) Prawo do jednej kary za jedno przewinienie
- 7) Prawo do karania zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie § 32

7. Prawo ucznia do składania skarg i wniosków:

- 1) Zasada pisemności
- 2) Zasada instancyjności: wychowawca, dyrektor szkoły, kuratorium oświaty
- 3) Prawo do składania skarg zgodnie z zasadami zapisanymi w WSO - § 53

8. Prawo ucznia do prywatności:

- 1) Prawo do ochrony danych osobowych ucznia
- 2) Prawo do ochrony informacji o stanie zdrowia ucznia
- 3) Prawo do ochrony informacji o sprawach rodzinnych ucznia
- 4) Prawo do ochrony informacji o wynikach testów psychologicznych ucznia

- 5) Prawo do ochrony informacji o statusie społecznym i materialnym ucznia
- 6) Prawo do posiadania telefonu komórkowego na warunkach określonych w obowiązkach ucznia - § 30 pkt 18
- 7) Prawo do nietykalności rzeczy prywatnych (przeszukać ucznia wolno tylko wtedy, gdy jest słuszne podejrzenie co do tego, że uczeń posiada coś co może zagrażać życiu i zdrowiu uczniów).

9. Prawo ucznia do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową

- 1) Prawo do wpływania na życie gimnazjum przez działalność samorządową
- 2) Prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie gimnazjum
- 3) Prawo do wybierania i bycia wybieranym do organizacji gimnazjalnych

§ 30.

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Przestrzeganie realizacji obowiązku szkolnego (patrz § 44 p.2)
2. Uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych, na które uczeń się zgłosił, zapisał.
3. Korzystanie z indywidualnej pomocy nauczyciela w nauce.
4. Dostosowanie się do wymagań wynikających z realizacji programu nauczania poszczególnych przedmiotów.
5. Branie aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnianie braków wynikających z absencji.
6. Staranne prowadzenie zeszytów.
7. Wykonywanie prac domowych zgodnie z wymogami nauczycieli przedmiotów.
8. Przestrzeganie terminów sprawdzianów wiadomości i możliwości ich poprawy. (w przypadku nieobecności ucznia nauczyciel danego przedmiotu wyznacza termin i określa formę zaliczenia sprawdzianu. Termin nie może być krótszy niż jeden tydzień i dłuższy niż trzy tygodnie, chyba że uczeń wnosi o przyspieszenie terminu. Nie zaliczenie formy sprawdzającej równa się ocenie niedostatecznej)
9. Przestrzeganie zasad higieny i estetyki.
10. Noszenie stroju galowego (dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka, dla chłopców-ciemne spodnie i biała koszula) w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada rodziców.
11. Noszenie na terenie budynku szkolnego obuwia zmiennego nie zagrażającego zdrowiu (zabrania się noszenia butów na wysokich obcasach).
12. Zostawianie okrycia wierzchniego w szatni.
13. Noszenie identyfikatora.
14. Zachowanie umiaru w doborze fryzury (nie wolno farbować włosów).
15. Zachowanie umiaru w doborze stroju i biżuterii.
16. Przychodzenie do szkoły bez makijażu.
17. Wyłączenie na czas lekcji telefonu komórkowego. W razie złamania obowiązku wyłączenia telefonu w czasie zajęć, nauczyciel może odebrać telefon i złożyć go w

- depozycie w sekretariacie szkoły. Do odbioru telefonu jest upoważniony rodzic lub opiekun prawny.
18. Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 19. Zgłaszanie wszelkich przejawów łamania prawa, poszanowania zasad kultury i poszanowania godności innych osób.
 20. Reagowanie na przejawy przemocy fizycznej i psychicznej.
 21. Szanowanie własności innych osób.
 22. Szanowanie przekonań innych osób..
 23. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i swoich kolegów.
 24. Nie wnoszenie na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 25. Dbanie o dobro, ład i porządek w szkole.
 26. Przestrzeganie regulaminów w pomieszczeniach szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, siłownia).
 27. Nie opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji, przerw śródlekcyjnych oraz w trakcie imprez szkolnych.
 28. Przestrzeganie regulaminów w pomieszczeniach szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, siłownia).
 29. Szanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń.
 30. Odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni ucznia. (patrz: regulamin oceniania zachowania)
 31. Dbanie o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolowanie jej stanu po skończonych zajęciach.
 32. Noszenie dzienniczka ucznia jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą.
 33. Usprawiedliwianie godzin nieobecnych w zeszycie absencji niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do końca tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane będą za nieusprawiedliwione.
 34. Przedstawienie pisemnego zwolnienia rodzica z lekcji. Zwolnienie może nastąpić także na osobistą prośbę rodzica.
 35. Przestrzeganie zasady hierarchizacji w wypadku składania skarg i wniosków.

§ 31.

PRZYWILEJE UCZNIĄ

1. Dwukrotnie w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z języka polskiego, matematyki, języka obcego, z pozostałych przedmiotów tylko raz,
 - 1) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji,
 - 2) Nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia nieprzygotowania w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) niewykorzystane nieprzygotowania w semestrze przepadają.

2. Może poprawiać dwie wybrane przez siebie formy sprawdzania umiejętności z języka polskiego, matematyki i języka obcego, a z pozostałych przedmiotów tylko jednej formy w ciągu jednego semestru w terminie i na warunkach określonych przez nauczyciela.

3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne;

- 1) Pasowanie na Ucznia,
- 2) Dzień Nauczyciela ,
- 3) Andrzejkki,
- 4) Wigilijka,
- 5) Walentynki,
- 6) Dzień Kobiet,
- 7) Dzień Patrona Szkoły,
- 8) Dzień Dziecka i Dzień Sportu Szkolnego,
- 9) Komers.

3. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność społeczną, 100% frekwencję, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
- 3) list pochwalny do rodziców,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę rzeczową.
- 6) Stypendium, przyznane zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7) w III klasie nagrodę Inter Pares, jeśli uzyska największą ilość punktów zgodnie z regulaminem Primus Inter Pares (WSO -§ 56, pkt 3)

4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodowych sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

5. Uczeń, którego „szczęśliwy” numerok wylosowano w danym dniu jest zwolniony z odpowiedzi ustnych.

§ 32.

KARY ZA NIEPRZESTRZEGANIE STATUTU SZKOŁY

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
- 3) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
- 4) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,

2. w szczególnych przypadkach takich jak: niedostosowanie społeczne, konflikty rówieśnicze, na wniosek i za zgodą rodziców, Rady Pedagogicznej, dopuszcza się możliwość przeniesienia do innej, równorzędnej klasy.

3. przeniesieniem do innej szkoły; za zgodą dyrektora tej szkoły,
 4. skreśleniem z listy uczniów (w przypadkach o szczególnym charakterze nie przewidzianym w statucie, po wykorzystaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej) za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie lub skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O skreślenie ucznia wnioskuje się, gdy uczeń ukończył 18 lat. Ponadto o skreślenie lub przeniesienie ucznia wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Jeżeli uczeń popełnił wykroczenie, które kwalifikuje go do przeniesienia do innego gimnazjum należy:
- 1) sporządzić notatkę (protokół) o zaistniałym incydencie,
 - 2) zwołać Radę Pedagogiczną pod przewodnictwem Dyrektora Szkoły; z posiedzenia Rady sporządza się dokładny Protokół,
 - 3) uczeń ma prawo do wskazania swego rzecznika obrony ; wychowawca i pedagog szkolny są rzecznikami ucznia z urzędu,
 - 4) wychowawca klasy rzetelnie przedstawia uchybienia w postępowaniu ucznia , ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie mają tu znaczenia wyniku w nauce, a jedynie zachowanie ucznia),
 - 5) Rada Pedagogiczna wszechstronnie analizuje zaistniały przypadek i podejmuje stosowną Uchwałę.
4. Uchwała zostaje podjęta zwykłą większością głosów przy zachowaniu quorum, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
- 1) Dyrektor Szkoły przedstawia treść Uchwały Samorządowi Szkolnemu, który wyraża o niej swoją opinię na piśmie.
 - 2) Opinia Samorządu Uczniowskiego nie jest wiążąca dla Dyrektora Szkoły, lecz bez niej Uchwała podjęta przez Radę Pedagogiczną nie posiada mocy wykonawczej.
 - 3) O podjętej przez Radę Pedagogiczną decyzji – niezależnie od jej brzmienia – Dyrektor Szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
 - 4) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję Dyrektora Szkoły odbierają i podpisują rodzice (prawni opiekunowie); w przypadku unikania przez rodziców odebrania decyzji. Dyrektor Szkoły wysyła decyzję listem poleconym.
 - 5) Od Uchwały Rady Pedagogicznej uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji Dyrektora Szkoły – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły – w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania (powiadomienia ucznia).
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej, ale tylko w części bezpośrednio ich dotyczącej.
8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) podjęli postępowanie odwoławcze, uczeń ma prawo nadal chodzić do macierzystej szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

9. .Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczniów, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od uzyskania kary.

10. .Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

11. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

12. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

13. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 34.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 35.

1. Celem dostosowania treści i metod organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Sosnowcu przy ulicy Białostockiej w formie:
 - 1) kierowania uczniów z deficytami rozwojowymi na badania,
 - 2) wydawania zaleceń o nauczaniu indywidualnym, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej,
 - 3) spotkań terapeutycznych,
 - 4) zajęć z doradztwa zawodowego,
 - 5) obniżenie wymagań w stosunku do uczniów,
 - 6) tworzenie klas wyrównawczych w celu intensywnej pomocy edukacyjnej i wychowawczej w uzyskiwaniu osiągnięć wynikającej z podstawy programowej,
 - 7) tworzenie klas terapeutycznych dla uczniów wykazujących jednorodnie lub sprzężone zaburzenia,
2. Na wniosek rodziców dyrektor gimnazjum, do którego dziecko zostało przyjęte może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Zezwolenie o którym mowa w punkcie 2 może być wydane jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja
 - 2) do wniosku dołączono:

- a) opinię poradni psychologicznej-pedagogicznej
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie nauczania
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Dziecko spełniające obowiązek szkoły poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dziecku nie ustala się oceny zachowania.
 5. Dziecko spełniające obowiązek szkoły poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
 6. Cofnięcie zezwolenia następuje :
 - 1) na wniosek rodziców
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 36.

REKRUTACJA DO GIMNAZJUM

1. Do klasy pierwszej gimnazjum prowadzonego przez gminę lub innego wchodzącego do sieci gimnazjów ustalonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów zawartych w statucie gimnazjum, uwzględniających:
 - 1) wybrane zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia, wymieniane w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, które uwzględnia się w procesie rekrutacji,
 - 2) liczby punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w ust. 2 pkt 1),
 - 3) liczby punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu, o których mowa w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6,
3. Do kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, lub ukończyli szkołę za granicą stosuje się odpowiednio ust. 6 pkt 3.

4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmowani są do wybranego gimnazjum niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust.2.
5. Przepisy ust. 1 i 2 nie naruszają uprawnień dzieci innych osób, którym przysługuje pierwszeństwo w przyjęciu do szkół na podstawie odrębnych przepisów.
6. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) do gimnazjum ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
7. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
8. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
9. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczania na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
10. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
11. Dyrektor szkoły:
 - 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas gimnazjum,

- 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy), w przypadku gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy,
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej,
12. Dyrektor szkoły ponadto:
- 1) w przypadku przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji dla absolwentów szkół podstawowych, którzy przystąpili odpowiednio do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia każdego roku,
 - 2) przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej (na semestr pierwszy), a w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkoły – wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła,
 - 3) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne o których mowa w ust. 6 pkt 2,
 - 4) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.
13. Kurator oświaty:
- 1) przekazuje gminom i dyrektorom gimnazjów informacje o szkołach ponadgimnazjalnych i dostępnych formach kształcenia pozaszkolnego, umożliwiających realizację obowiązku nauki,
 - 2) ustala terminy rekrutacji do gimnazjów, a także określa terminy składania dokumentów,
 - 3) może zarządzić przeprowadzenie dodatkowej rekrutacji.
14. Jednostki samorządu terytorialnego prowadzące szkoły:
- 1) ustalają, w porozumieniu z dyrektorami szkół, liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych, w tym w odniesieniu do szkół i oddziałów sportowych, szkół mistrzostwa sportowego, szkół i oddziałów dwujęzycznych, szkół i oddziałów dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych, szkół i oddziałów integracyjnych oraz szkół i oddziałów specjalnych,
 - 2) upowszechniają informacje dla kandydatów do wszystkich typów szkół.

§ 37.

EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W GIMNAZJUM

1. W klasie trzeciej gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący:
 - 1) w części pierwszej - umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych
 - 2) w części drugiej- umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, określone w standardach wymagań określonymi przepisami.
 - 3) w części trzeciej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka nowożytnego,
 - 4) Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.

- 5) W przypadku gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.
 - 6) Deklarację , o której mowa w punkcie 1b składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
 3. W sytuacji czasowego pobytu ucznia poza szkołą (np. w prewatoriach, sanatoriach, szkołach przyszpitalnych, domach poprawczych) szkoła macierzysta nie ma potrzeby uaktualniania danych. Ucznia w macierzystej szkole wpisuje się do załącznika 2.1 jako nieobecnego, ale nie zamawia się dla niego zestawu zadań na drugi termin.
 4. Dyrektor gimnazjum w terminie ustalonym przez dyrektora okręgowej komisji, ale nie później niż **do końca listopada** roku szkolnego, w którym będzie odbywał się egzamin, jest zobowiązany przekazać do właściwej terytorialnie okręgowej komisji egzaminacyjnej dane o zdających **pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego**.
 5. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku egzaminu końcowego wpisuje się „zwolniony”.
 6. Komisje okręgowe opracowują, w porozumieniu z Centralną Komisją Egzaminacyjną i ogłaszają informator zawierający opis zakresu egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, a także przykłady zadań, nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym przeprowadzony jest egzamin gimnazjalny.
 7. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 8. Na każdym zestawie do przeprowadzanego egzaminu gimnazjalnego, zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.
 9. W celu zorganizowania egzaminu dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego może być dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w szkole.
 10. Egzamin przeprowadza właściwa okręgowa komisja egzaminacyjna w szkołach lub innych pomieszczeniach poza szkołą posiadających warunki lokalowe i techniczne zapewniające prawidłowy przebieg egzaminu.
 11. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego:

Kiedy?	Co?
do 15 października	1) przyjmuje od rodziców / prawnych opiekunów uczniów opinie PPP o rodzaju dysfunkcji poszczególnych uczniów i podejmuje decyzje o dostosowaniu warunków egzaminacyjnych,
do końca listopada	2) przekazuje właściwości OKE dane o uczniach pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego (w sytuacji czasowego pobytu ucznia ,np. w sanatorium, nie uaktualnia się listy),
do końca listopada	3) przekazuje właściwości OKE dane o uczniach pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego (w sytuacji czasowego pobytu ucznia ,np. w sanatorium, nie uaktualnia się listy),
do 15 stycznia	4) uaktualnia dane o szkole i uczniach i przysyła je do OKE pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego,
dwa miesiące przed egzaminem	5) powołuje zastępcę,
miesiąc przed egzaminem	6) powołuje członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz zespołu nadzorującego przebieg egzaminu w każdej sali, w tym wyznacza przewodniczących ZN. Liczba zespołów zależy od liczby sal egzaminacyjnych, liczba członków w zespole od liczby uczniów w sali. Zapoznaje członków zespołów nadzorujących z ich obowiązkami oraz informuje ich o sposobach dostosowania warunków i formy egzaminu dla uczniów z dysfunkcjami, zapewnia warunki i formę przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie, w szczególności przez: zminimalizowanie ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystanie odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych oraz odpowiednie przedłużenie czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu.
tydzień przed sprawdzianem	7) zapoznaje zdających, za pośrednictwem członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego z <i>Informacją dla uczniów przystępujących do egzaminu</i> oraz z zasadami kodowania i wypełniania karty odpowiedzi,
dzień przed egzaminem	8) 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. Przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
dzień przed egzaminem	9) wyznacza pisemnie osobę upoważnioną, do dostępu do materiałów egzaminacyjnych (szczególnych przypadkach losowych),

dzień przed egzaminem	10) sprawdza odpowiednie przygotowanie sal do egzaminu,
w dniu egzaminu o godz. 8.00	11) o godzinie 8 ⁰⁰ sprawdza obecność członków zespołów nadzorujących. W szczególnych przypadkach losowych wyznacza innych nauczycieli w miejsce brakujących członków zespołów nadzorujących, 12) odbiera upoważnienia i sprawdza tożsamość obserwatorów i ekspertów, 13) o godz. 8.45. otwiera pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
w dniu egzaminu	14) o godz. 8.45. otwiera pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
podczas egzaminu	15) przerywa egzamin zdającemu w przypadku zgłoszenia przez przewodniczącego zespołu nadzorującego niesamodzielnej pracy zdającego lub zakłócenia przez niego prawidłowego przebiegu egzaminu i unieważnia jego pracę,
po egzaminie	16) sprawdza kompletność materiałów z poszczególnych sal w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących,
po egzaminie	17) po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych pakuje je i opisuje zgodnie z instrukcją Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,
po egzaminie	18) weryfikuje listy zdających i potwierdza zgodność danych podpisem i pieczętą,
po egzaminie	19) sporządza w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących w dwóch egzemplarzach zbiorczy protokół przebiegu egzaminu oraz wykaz zdających, którzy przegrali egzamin lub do niego nie przystąpili,
w ośrodku redystrybucji po egzaminie	20) przekazuje przedstawicielowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Jaworznie następujące materiały: a) spakowane bezpieczne koperty z pracami uczniów opisane na etykietach, b) odpowiednio zakodowane zestawy zdających, którzy przegrali egzamin(w dokumentacji jako załącznik do protokołu), c) schematy rozmieszczenia zdających w salach, d) kopie zaświadczenia laureata upoważnionego do zwolnienia, e) niewykorzystane zestawy zadań, f) jeden egzemplarz zbiorczego protokołu przebiegu sprawdzianu / egzaminu w szkole, g) wykaz zdających, którzy przegrali egzamin lub do niego nie przystąpili, h) protokół przekazania / odbioru dokumentacji egzaminacyjnej zgodnych ze wskazaniami właściwej OKE, i) zweryfikowane listy zdających ze wszystkich sal

	egzaminacyjnych,
po egzaminie	17) w dokumentacji szkoły pozostawia: a) protokoły przebiegu egzaminu z poszczególnych sal, b) kopie: zbiorczego protokołu przebiegu egzaminu w szkole; list zdających z poszczególnych sal egzamin.; wykazu zdających, którzy przerwali egzamin lub do niego nie przystąpił; protokołów przekazania / odbioru dokumentacji egzaminacyjnej zgodnych ze wskazaniami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

12. Przewodniczący zespołu nadzorującego:

Kiedy?	Co?
dzień przed egzaminem	1) nadzoruje odpowiednie przygotowanie sal do egzaminu, a w szczególności: a) ustawienie stołów w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających, b) przygotowanie kartek z nazwiskiem, imieniem, datą urodzenia i kodem c) przygotowanie odpowiednich stanowisk dla zdających z dysfunkcjami, d) umieszczanie w widocznym miejscu zegara i tablicy lub planszy do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu, e) przygotowanie miejsc dla zespołu nadzorującego, ekspertów sprawdzających prawidłowość przeprowadzania egzaminu i obserwatorów zewnętrznych , f) umieszczanie przed wejściem do sali (w widocznym miejscu) listy zdających przystępujących do egzaminu w danej sali (imię i nazwisko),
około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu	2) w obecności przynajmniej jednego członka zespołu oraz dwóch (z wyłączeniem sal, w których do sprawdzianu przystępuje jeden zdający) przedstawicieli zdających, odbiera: a) odpowiednią liczbę i rodzaj zestawów zadań i sprawdza, czy pakiety z zestawami egzaminacyjnymi są nienaruszone i otwiera je w obecności uczniów, b) listę zadających przystępujących do sprawdzianu/ egzaminu w danej sali (na tej liście potwierdza się odbiór prac od zadających), c) formularz protokołu przebiegu egzaminu w danej sali, d) odpowiednią liczbę naklejek z kodem kreskowym, e) schemat rozmieszczenia zadających na sali, f) informacje o uczniach posiadających zaświadczenie lekarskie w sprawie konieczności przyjmowania leków lub zjedzenia posiłku w trakcie sprawdzianu/ egzaminu g) razem z członkiem swojego zespołu i przedstawicielami zdających przenosi zestawy zadań do odpowiedniej Sali,
po rozdaniu	1. przypomina o konieczności:

zestawów zadań	a) sprawdzenia kompletności i zestawów zadań, b) zapoznanie się przed przystąpieniem do rozwiązania zadań z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie zestawu zadań, c) sposobie kodowania, d) informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
po czynnościach organizacyjnych	zapisuje na tablicy (planszy) w widocznym miejscu godzinę rozpoczęcia i godzinę zakończenia pracy z zestawem zadań. Czas trwania egzaminu liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy z zestawem zadań i wynosi 120 minut dla egzaminu gimnazjalnego. Dla uczniów z dysfunkcjami czas ten może być wydłużony nie więcej niż o 50%.
podczas egzaminu	przewodniczący lub członkowie zespołu nadzorującego odbierają prace od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem. Odbiór musi być tak zorganizowany, by nie zakłócać pracy pozostałym zdającym.
przed zakończeniem egzaminu	informuje zdających, ile czasu pozostało do zakończenia egzaminu,
w sali egzaminacyjnej po egzaminie	sporządza protokół przebiegu egzaminu w danej sali, zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu informacje o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi. Uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi podpisuje czytelnie protokół,
w sali egzaminacyjnej po egzaminie	weryfikuje listę obecności zdających,
po egzaminie	przekazuje materiały egzaminacyjne z sali przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego,

13. Członkowie zespołu nadzorującego:

Kiedy?	Co?
	1) odpowiadają za to, aby w sali znajdowali się tylko zdający przydzieleni do danej sali i wchodzili do sali pojedynczo według kolejności na liście i zajmowali wskazane im miejsce,
o godzinie 9 ⁰⁰	2) rozdają zdającym zestawy zadań,
po rozdaniu arkuszy	3) udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytanie związane z kodowaniem i treścią instrukcji dla zdającego.
po upływie czasu egzaminu	4) odbierają od zdających prace i w ich obecności sprawdzają: a) poprawność kodowania, b) kompletność materiałów, c) wypełnianie karty odpowiedzi, d) nakleją kody kreskowe, a - w szczególnych sytuacjach – uzupełniają w zestawie dane uczniów z dysfunkcjami lub zaznaczają występowanie dysleksji,
po opuszczeniu przez zdających sali egzaminacyjnej	5) porządkują i kompletują materiały egzaminacyjne, zgodnie z instrukcją OKE w Jaworznie.

w sali egzaminacyjnej po egzaminie	6) przyklejają kartki z kodami kreskowymi w odpowiednich miejscach na pracach, porządkują je i pokują do bezpiecznych kopert zgodnie z instrukcją OKE w Jaworznie.
------------------------------------	--

14. Zdający:

Kiedy?	Co?
po rozdaniu arkuszy	1) uczniowie, a w przypadku uczniów z dysfunkcjami członkowie zespołu nadzorującego kodują prace zgodnie z instrukcją przewodniczącego zespołu nadzorującego,
po upływie czasu egzaminu	2) pozostają na swoich miejscach, dopóki członkowie zespołu nadzorującego nie zezwolą im na opuszczenie sali.

15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przekłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

16. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.

17. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej. Do ucznia, o którym mowa w p.17, przystępującego do egzaminu gimnazjalnego lub jego odpowiedniej części w dodatkowym terminie, stosuje się odpowiednio przepisy p.46,47,48

18 Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

17. 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. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku egzaminu wpisuje się "**zwolniony**".

18. W skład zespołu nadzorującego egzamin w danej sali wchodzi, co najmniej trzech nauczycieli (przewodniczący, wyznaczony przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, oraz co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów. Jeżeli zespół nadzorujący jest niekompletny, przewodniczący szkolnego zespołu

egzaminacyjnego natychmiast powiadamia dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, który podejmuje odpowiednie decyzje. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części egzaminu.

19. W sali, w której jest przeprowadzony egzamin gimnazjalny, oprócz zdających i zespołu nadzorującego, mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej oraz przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
20. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, spośród nauczycieli lub pracowników komisji okręgowej osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu egzaminu gimnazjalnego w danej szkole.
21. Za zgodą dyrektora komisji okręgowej obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być przedstawiciele mogą być przedstawiciele szkół wyższych, publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, oraz wychowawca klasy.
22. Obecność zewnętrznego obserwatora na sali egzaminacyjnej zostaje odnotowana w protokole przebiegu egzaminu lub jego części.
23. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego członkowie zespołu nadzorującego oraz osób, o których mowa w ust. 21, nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania
24. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
25. W czasie trwania sprawdzianu lub 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.
26. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, ani z nich korzystać w tej sali.
27. Uczeń może uzyskać za każdą część egzaminu gimnazjalnego – **po 50 punktów**.
28. Wyniki egzaminu gimnazjalnego ustala zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów, powołany przez dyrektora komisji okręgowej. W skład zespołu egzaminatorów wchodzi, co najmniej trzy osoby, spośród których dyrektor komisji okręgowej wyznacza przewodniczącego zespołu.
29. Zespół egzaminatorów, o którym mowa w ust. 30, ustala wynik większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
30. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów, o którym mowa w ustawie w ust 29, jest ostateczny.

31. Wynik 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 ust 15 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
32. Informacja o zasadach wglądu do prac jest przekazywana przewodniczącemu szkolnych zespołów egzaminacyjnych najpóźniej w dniu ogłoszenia wyników egzaminu.
33. Zaświadczenie, o którym mowa w ust 32, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
34. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
35. Przewodniczący zespołu egzaminatorów, o którym mowa w ust 30, sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu.
36. Protokoły, o których mowa w ust 37 i 38, podpisują członkowie odpowiednich zespołów.
37. Protokoły, o których mowa w ust 34 i 35, przekazuje się niezwłocznie właściwej komisji okręgowej.
38. Protokoły przebiegu egzaminu gimnazjalnego oraz pozostałą dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.
39. Osoby, o których mowa w ust. 22, 23, 24 nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego ani w ustalaniu wyników.
40. Warunki i formę egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum dostosowuje się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego lub niedostosowanego społecznie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
41. Uczeń może w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
42. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenie w terminie 7 dni od daty otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
43. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
44. W przypadku, o którym mowa w p.46, uczeń przystępuje do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

45. Jeżeli w trakcie ponownej części egzaminu gimnazjalnego:
- 1) stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia lub
 - 2) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom,
- przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego.
46. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
47. W przypadkach, o których mowa w p.48 i 49, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się „0”.
48. 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.
49. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, zarządza ponowne przeprowadzenie egzaminu.
50. Termin ponownego egzaminu, o którym mowa w ust. 47, ustala dyrektor komisji Centralnej.
51. Zestawy zadań i karty odpowiedzi dla egzaminu gimnazjalnego są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
52. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, kart odpowiedzi lub arkuszy egzaminacyjnych, decyzje, co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 38.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 39.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 40.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 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;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. W stosunku do uczniów danego poziomu stosuje się te same formy sprawdzania i taki sam ich zakres. W przypadku, gdy tego samego przedmiotu uczy kilku nauczycieli, opracowują oni wspólny zakres wymagań dla danego poziomu.

4. Oddawanie napisanych przez uczniów prac i sprawdzianów powinno nastąpić w ciągu 2 tygodni od terminu ich napisania.

§ 41.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 42. .

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 43.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 44.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 45.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 46.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 i 8.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 11 ust. 4 i § 12 ust. 5.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w 18 tygodniu nauki.

4. 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, według skali, o której mowa w § 11 ust. 2 i § 12 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 4 i § 13 ust. 5.

6. Miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 47.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 48.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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,

z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

§ 49.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Roczna ocena klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;

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

z zastrzeżeniem p.9 i 10.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

10. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 50.

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

§ 51.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem

ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego i skład Komisji Egzaminacyjnej ustala Dyrektor Szkoły:

- 1) nie później niż na tydzień przed wiosenną przerwą świąteczną
- 2) nie później niż na tydzień przed końcem roku szkolnego,
- 3) egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu składa się z tylu części, ile semestrów musi zaliczyć uczeń,
- 4) każdą część egzaminu ocenia się w skali ocen przyjętej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania ucznia,
- 5) jeżeli egzamin odbywa się na koniec roku szkolnego, otrzymana przez ucznia ocena jest równoznaczna z oceną końcoworoczną.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

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

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 52.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 16.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 18 ust. 1 i § 16.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 16.

§ 53.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od ustalenia oceny na konferencji klasyfikacyjnej.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. 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 klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- 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.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 54.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4, i § 18 ust. 10.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz:

- 1) wzorową z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, nagrodą rzeczową i dyplomem.
- 2) bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i dyplomem.

3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Uczeń gimnazjum, w tym gimnazjum w zakładzie poprawczym i schronisku dla nieletnich, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w gimnazjum uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 55.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – w ostatnim tygodniu ferii zimowych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 3) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 5) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 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.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

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

§ 56.

1. Uczeń kończy gimnazjum:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 17 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w § 30, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 35 i 46 ust. 3.

2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę zachowania otrzymuje nagrodę rzeczową, bardzo dobrą ocenę zachowania – dyplom .

3. Uczeń kończący gimnazjum ma prawo ubiegać się o tytuł „Primus inter pares” o którym mowa w aneksie do Statutu Szkoły rozdział V § 32 ust. 2 p.6 zgodnie z kryteriami:

1) Średnia ocen w każdym roku nauki:

4,75-5,0	1 pkt
5,1	2 pkt.
5,2	3 pkt.
5,3	4 pkt.
5,4	5 pkt.
5,5	6 pkt.
5,6	7 pkt.
5,7	8 pkt.
5,8	9 pkt.
5,9	10 pkt.
6,0	11 pkt.

2) Zachowanie wzorowe za każdy rok – 2 pkt.

3) Udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach.

I etap	5 pkt.
II etap	10 pkt.
III etap	20 pkt.
Laureat	40 pkt.

4) Udział w konkursach międzygimnazjalnych-miejskich

I miejsce	20 pkt.
II miejsce	15 pkt.
III miejsce	10 pkt.

5) Udział w konkursach o zasięgu krajowym

I etap	10 pkt.
II etap	15 pkt.
III etap	20 pkt.

Zwycięzca 40 pkt.

6) Zawody międzygimnazjalne i miejskie

Zespołowe		Indywidualne	
I miejsce	20 pkt.	I miejsce	25 pkt.
II miejsce	15 pkt.	II miejsce	20 pkt.
III miejsce	10 pkt.	III miejsce	15 pkt.

Udział w zawodach – 5 pkt.

7) Praca na rzecz szkoły: akcje charytatywne, wykonanie pomocy naukowych od 5-20 pkt

8) Działalność w S.U.- 10 pkt

9) Działalność w Młodzieżowej Radzie Miasta – 15 pkt.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 57.

1. W świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcoworocznej przeznaczonej na wpisywanie zajęć edukacyjnych, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny końcoworoczne uzyskane w klasie programowo najwyższej.
2. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanej dalej „zaświadczeniami”, oraz legitymacje szkolne wydaje się na drukach według wzorów.
3. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły oraz zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzonej przez szkołę.
4. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
5. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydawanych świadectw, legitymacji szkolnych, z wyjątkiem świadectw szkolnych promocyjnych.
6. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, piśmem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa, lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się, datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz „zwolniony (a)”. W przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z tym, że w pierwszym i ostatnim wolnym wierszu wstawia się poziome kreski.

8. Świadectwo wydawane przez szkołę opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwo wydawane przez szkołę podpisują osoby wskazane na drukach. Pieczęć imienna dyrektora szkoły lub przewodniczącego komisji egzaminacyjnej powinna być czytelna.
10. Zaświadczenia wydawane przez komisję okręgową są wypełniane pismem komputerowym i drukowane łącznie z wizerunkiem pieczęci urzędowej i podpisem dyrektora komisji okręgowej.
11. W przypadku utraty oryginału świadectwa lub zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do szkoły lub komisji okręgowej, która wydała ten dokument, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa lub zaświadczenia.
12. Szkoła lub komisja okręgowa sporządza duplikat świadectwa lub zaświadczenia na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania albo przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
13. Duplikat wystawia się na druku według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału świadectwa lub zaświadczenia, z zastrzeżeniem ust. 16. Na pierwszej stronie u góry należy umieścić wyraz „Duplikat”, a pod tekstem dodać „oryginał podpisali” i wymienić nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa lub zaświadczenia, albo stwierdzić nieczytelność podpisów oraz zamieścić datę wydania duplikatu i opatrzyć pieczęcią urzędową (okrągłą), z zastrzeżeniem ust. 17. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii ucznia lub absolwenta.
14. Jeżeli szkoła lub komisja okręgowa posiada dokumentację przebiegu nauczania albo przebiegu egzaminu gimnazjalnego, a brak jest druku świadectwa lub zaświadczenia wg. wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału, duplikat wystawia się na przygotowanym przez szkołę formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa lub zaświadczenia.
15. Duplikaty wystawiane przez komisje okręgowe są wypełniane pismem komputerowym i drukowane wyłącznie z wizerunkiem pieczęci urzędowej.
16. W dokumencie, na podstawie, którego wystawiono duplikat świadectwa lub zaświadczenia, należy umieścić adnotację o wydaniu duplikatu, odnotowując tożsamość osoby odbierającej duplikat, stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości. W przypadku przesyłania duplikatu pocztą doręczenie powinno nastąpić listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
17. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.
18. Arkusze ocen uczniów założone na drukach według wzorów prowadzone są do czasu zakończenia przez ucznia nauki w szkole na tych drukach.

§ 58.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega ewaluacji rocznej oraz trzyletniej na koniec cyklu edukacyjnego.
2. Przedmiotowe systemy oceniania podlegają ewaluacji okresowej.

§ 59.

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub programu nauki, o którym mowa w ust. 10, 11, 12, 13.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pomocą wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
13. Przepisy ust. 10, 11, 12 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
14. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
15. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
16. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
17. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 15 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
18. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.

19. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikującego.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE

§ 60.

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym, tzn. że podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.
2. Znieważenie funkcjonariusza publicznego skutkuje karą grzywny, ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do 1 roku.
3. Naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza publicznego skutkuje grzywną, karą ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat trzech.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. Nauczyciel ma możliwość:
 - 1) wybrania programu z wykazu opublikowanego dla szkół przez ministerstwo,
 - 2) napisania programu autorskiego,
 - 3) napisania programu z wykorzystaniem innych programów innych autorów
6. Pełnozatrudnieni nauczyciele godziny dyrektorskie winni realizować w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a od września 2010 r. – 2 godzin tygodniowo (art. 42 KN).
7. Rejestrowanie i rozliczenie godzin dyrektorskich następuje w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
8. Dyrektor gimnazjum tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora gimnazjum, na wniosek zespołu.
9. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Innowacją pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”, prowadzoną w publicznych szkołach i placówkach zwanych dalej „szkołami”, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
- 1) Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
 - 2) Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
 - 3) Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 - 4) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
 - 5) Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów określonych w odrębnych przepisach.
 - 6) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
 - 7) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) opinii rady szkoły,
 - 8) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
 - 9) Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 8 pkt 3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

§ 61.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 62.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
 - 6) udzielaniu pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy.
 - 8) rzetelnego i systematycznego dokumentowania swojej pracy w dziennikach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w dzienniku elektronicznym.

§ 63.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie zadań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów , a także wobec tych , którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów . Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzaniem MEN w sprawie zasad udzielenia pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 6) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
 - 7) na miesiąc przed klasyfikacją semestralną (końcem roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobr bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
 10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

BEZWZGLĘDNY PRIORYTET W WYCHOWANIU MŁODEGO POKOLENIA MA DOM RODZINNY.

RODZICE MAJĄ PRAWO DO DECYDOWANIA O PROCESIE WYCHOWANIA DZIECKA RÓWNIEŻ W SZKOLE.

RODZICE UCZNIA PRZYJMOWANEGO DO SZKOŁY ZAPOZNAJĄ SIĘ A OFERTĄ WYCHOWAWCZĄ PROPONOWANĄ PRZEZ SZKOŁĘ.

§ 64.

1. Dyrektor szkoły i rodzice współpracują w zakresie nauczania i wychowania.

§ 65.

1. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkoły i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W przypadku niespełnienia przez ucznia obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły podejmuje następujące działania:
 - a) wysyła do jego rodziców (opiekunów prawnych) upomnienie (za potwierdzeniem odbioru), zawierające stwierdzenie informujące w sposób jednoznaczny, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wzywające rodziców (opiekunów prawnych) do posyłania dziecka do szkoły.
 - b) przygotowuje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do odpowiedniego organu egzekucyjnego-gminy. Do wniosku dołącza sporządzony w dwu egzemplarzach tzw. tytuł wykonawczy, przygotowany zgodnie z art. 27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, oraz kopie upomnienia wraz z dowodem jego doręczenia.
3. Formy współpracy nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkoły z rodzicami zawarte są w: § 40 ust.1, 2, § 41 ust. 1,2,3 § 51 § 53 ust.1,3 § 56 ust.4 § 62 ust.5, pkt 2, 4, 6, 7, ust. 8, 9 pkt 2, ust. 11, Regulaminie Gimnazjum, oraz Programie Wychowawczym Pedagoga.
4. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły. Zastrzeżenia powinny być złożone w formie pisemnej. Dyrektor rozpatruje wniosek rodziców w ciągu 14 dni.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66.

1. Treść pieczęci szkolnych:
 - 1) pieczęć okrągła o średnicy 20 mm. Wewnątrz orzeł w koronie, na okręgu wpisana treść: GIMNAZJUM NR 6 W SOSNOWCU IM. JANA KOCHANOWSKIEGO
 - 2) pieczęć okrągła o średnicy 36 mm. Wewnątrz orzeł w koronie, na okręgu wpisana treść: GIMNAZJUM NR 6 W SOSNOWCU IM. JANA KOCHANOWSKIEGO.
 - 3) pieczęć podłużna o wymiarach 42 mm x 15 mm. Wewnątrz wpisana treść:

GIMNAZJUM NR 6
im. Jana Kochanowskiego
ul. Krasickiego 1
41-218 SOSNOWIEC
tel. (032)292-80-18, fax 263-76-29.
2. Szkoła posiada sztandar o wymiarach 120 cm x 110 cm i długości drzewca 150 cm zakończonych orłem w koronie. Jedna strona koloru czerwonego z orłem w koronie i napisem „RZECZPOSPOLITA POLSKA”. Druga strona koloru białego z symbolami wiedzy – piórem, kałamarzem i książką i napisem „ GIMNAZJUM NR 6 IM. JANA KOCHANOWSKIEGO”.
3. W dniu 21 marca każdego roku szkolnego obchodzone jest Święto Patrona Szkoły.
4. W dniu Święta Patrona Szkoły wręczany jest Order Przyjaciela Szkoły, zasady przyznawania Orderu umieszczone są w regulaminie stanowiącym odrębny dokument.

§ 67

Sposoby prowadzenia i przechowywania dokumentacji szkoły zgodne są z odrębnymi przepisami.

§ 68.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 70.

Zmian w statucie może dokonać Rada Pedagogiczna po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski – zwykłą większością głosów.

§ 71.

Wychowawca klasy zapoznaje ze statutem uczniów na godzinie wychowawczej, a rodziców na zebraniu – bezpośrednio po uchwalonych zmianach lub we wrześniu każdego roku szkolnego.

§ 72.

Statut obowiązuje całą społeczność szkolną z dniem uchwalenia.