

STATUT
GIMNAZJUM Nr 9
W SOSNOWCU
im. Jana Pawła II

PODSTAWA PRAWNA

Niniejszy statut opracowano:

- Art. 60 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. nr 256, poz. 2572 z 2004r. z późn.zm.).

Rozporządzenia:

- Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
- Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 27 lutego 2007r.)

Misja szkoły:

„Wychowanie w szacunku dla życia, dla dobra i piękna”

Jan Paweł II

SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
II. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM	4
III. ORGANY GIMNAZJUM	7
IV. FORMY WSPÓŁPRACY RODZICÓW I NAUCZYCIELI	13
V. ORGANIZACJA GIMNAZJUM	14
VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	18
VII. UCZNIOWIE SZKOŁY	23
VIII. WEWNĄTRSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	26
1. Przepisy ogólne	26
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	27
3. Regulamin realizacji projektu edukacyjnego	37
4. Egzamin gimnazjalny	45
5. Kryteria ocen przedmiotowych	52
6. Ocena z zachowania	53
7. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania	58
IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	58

I.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Szkoła nosi nazwę publiczne Gimnazjum nr 9 im. Jana Pawła II w Sosnowcu, ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Siedziba Gimnazjum mieści się w Sosnowcu przy ulicy Ignacego Kalagi 9a.

§2

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Sosnowiec.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kurator Oświaty w Katowicach.

§3

Ilekców w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) ustawie - rozumie się przez to ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Z 1996 r. nr 67, poz. 329 ze zmianami),
- b) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka,
- c) organie prowadzącym gimnazjum - rozumie się przez to Gminę Sosnowiec
- d) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - rozumie się przez to Śląskiego Kuratora Oświaty
- e) obwodzie gimnazjum- rozumie się przez to granice określone w Uchwale nr 151/VII/99 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 25 lutego 1999 r.

§4

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem miasta.
2. Gimnazjum może prowadzić działalność gospodarczą nie kolidującą z podstawowymi celami statutowymi, może na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące:
 - a) z dobrowolnych wpłat,
 - b) z opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§5

Czas trwania cyklu kształcenia w gimnazjum wynosi 3 lata i obejmuje dzieci i młodzież podlegającą powszechnemu obowiązkowi szkolnemu.

II.

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§6

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum,
- 2) organizuje odpowiednie formy pracy pozalekcyjnej, stwarza, w miarę posiadanych środków, warunki do rozwijania zainteresowań i osobistych predyspozycji uczniów,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku uczniów, zawarte w programie wychowawczym, programie profilaktyki oraz wewnętrznego systemu doradztwa związanego z wyborem kierunku kształcenia,
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez prowadzenie preorientacji zawodowej na lekcjach będących w dyspozycji wychowawcy oddziału, konsultacje z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, indywidualną pomoc pedagoga szkolnego, spotkania z uczniami szkół ponadgimnazjalnych,
- 5) wyrównuje dysproporcje w rozwoju dzieci poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastykę korekcyjną, współpracę ze specjalistami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 6) wspomaga wychowawczą funkcję rodziny,
- 7) stwarza bezpieczne warunki dla zajęć prowadzonych w gimnazjum i poza nim,
- 8) celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek szkoły, boiska szkolne oraz teren przyszkolny został objęty stałym nadzorem kamer CCTV (systemem monitoringu), nadzorem ochrony, stałym dozorem woźnej przy wejściu głównym,
- 9) przygotowuje do pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym poprzez organizację wyjść do teatru, kina, muzeum oraz zapoznanie z dorobkiem kulturalnym własnego regionu,
- 10) organizuje działania mające na celu przygotowanie i przystosowanie uczniów do właściwego funkcjonowania w społeczeństwie, w tym poprzez kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów międzyludzkich oraz eliminowania agresji i przemocy,
- 11) udziela porad w rozwiązywaniu problemów wynikających z trudnej sytuacji materialnej i życiowej rodzin uczniów,
- 12) prowadzi działania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom, w szczególności alkoholizmowi, narkomanii i palenia tytoniu,
- 13) podejmuje działania w celu umożliwienia rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych uczniów,
- 14) podejmuje działania w celu rozwijania u uczniów poszanowania praw człowieka i podstawowych swobód oraz szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, specyfiki języka i wartości narodowych.

§7

1. Gimnazjum umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnej gimnazjum organizuje uczniom naukę religii i etyki, a uczniom w niej nie uczestniczącym zapewnia w tym czasie opiekę.
3. Ocenę z religii wlicza się do średniej ocen.
4. W pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej.
5. Gimnazjum:

- a) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- b) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do gimnazjum oraz objętymi nauczaniem indywidualnym,
- c) gimnazjum umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz jego ukończenie w skróconym okresie,
- d) organizuje zajęcia korekcyjno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.

§8

1. Uwzględniając obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny, gimnazjum zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych poprzez:
 - a) kontrolę obecności na prowadzonych zajęciach,
 - b) pogadanki na temat bezpiecznego korzystania z pomieszczeń i urządzeń gimnazjum,
 - c) oznaczenie i zapoznanie uczniów z drogą ewakuacyjną w gimnazjum,
 - d) organizowanie co najmniej raz w roku próbnych alarmów ewakuacyjnych,
 - e) wyposażenie gimnazjum w odpowiedni sprzęt przeciwpożarowy zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) kontrole i przeglądy stanu technicznego budynku i urządzeń,
 - g) organizowanie dyżurów nauczycielskich podczas przerw w lekcjach,
 - h) dostosowanie wymagań i form zajęć wychowania fizycznego do potrzeb i możliwości fizycznych uczniów,
 - i) zapewnienie uczniom właściwej opieki ze strony nauczycieli i rodziców na imprezach organizowanych przez gimnazjum, wycieczkach oraz podczas innych zajęć lub pobytu poza jego terenem,
 - j) zapewnienie uczniom pomocy medycznej w razie zaistnienia wypadku,
 - k) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Organizacja zajęć i pobytu uczniów poza terenem gimnazjum odbywa się przy uwzględnieniu następujących zasad odnośnie opieki sprawowanej przez nauczycieli:
 - a) lekcje w terenie – jeden oddział (klasę) pod opieką jednego nauczyciela,
 - b) wycieczki oddziałowe i przedmiotowe – jeden nauczyciel otacza opieką maksimum 15 uczniów,
 - c) „rajdy” w tereny górskie – jeden nauczyciel otacza opieką maksimum 10 uczniów,
 - d) „zielone szkoły” – jeden nauczyciel otacza opieką maksimum 18 uczniów.
3. Dyżury nauczycielskie pełnione są od przerwy „zerowej” (w szatni 15 minut przed pierwszym dzwonkiem i 10 minut na pozostałych kondygnacjach) do czasu zakończenia zajęć w danym dniu.

4. Oddział, który skończył zajęcia po ósmej lekcji w danym dniu, schodzi do szatni pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcję. Nauczyciel ten pełni dyżur w szatni do momentu opuszczenia jej przez sprowadzonych uczniów.

§9

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb jak również prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w sposób zapewniający możliwie najwyższą ich jakość.
2. Nauczyciele tworzą zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§10

1. Każdym oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu oddział został powierzony przez dyrektora.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dąży się, w miarę istniejących możliwości i warunków, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego cyklu kształcenia w gimnazjum.
3. Nauczyciel wychowawca, w uzgodnieniu z dyrektorem, dostosowuje formy spełniania swoich zadań wychowawczych do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych gimnazjum.
4. Zmiana wychowawcy w trakcie cyklu kształcenia może nastąpić jedynie w sytuacjach wyjątkowych, a w szczególności:
 - a) w razie długotrwałej nieobecności nauczyciela-wychowawcy,
 - b) w przypadku zmian kadrowych lub organizacyjnych w gimnazjum,
 - c) na uzasadniony wniosek większości rodziców uczniów danego oddziału,
 - d) w wyjątkowych przypadkach – na wniosek dyrektora, nauczyciela.
5. Spory klasowe rozstrzygają samorządy klasowe z wychowawcą.
6. Nauczyciele religii są zwolnieni z pełnienia funkcji wychowawcy.

§11

1. W gimnazjum obowiązuje Szkolny System Oceniania (SSO), sporządzony w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, będący integralną częścią statutu – rozdział VIII.
2. W gimnazjum obowiązują następujące terminy klasyfikacji:
 - a) klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest raz w roku w styczniu.
 - b) klasyfikowanie końcowo roczne w czerwcu.
3. W szkole obowiązuje program wychowawczy i profilaktyczny umożliwiający wszechstronny rozwój uczniów, jest podstawą jej wieloletniej pracy i stanowi integralną część statutu. Wymienione dokumenty tworzą spójną całość.

III. ORGANY GIMNAZJUM

§12

Organami gimnazjum są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Uczniowski,
- d) Rada Rodziców.

§13

Każdy z organów gimnazjum, w granicach prawa i swoich kompetencji, ma możliwość swobodnego oraz nieskrępowanego działania i podejmowania decyzji.

Dyrektor Szkoły

§14

1. Dyrektor uprawniony jest do podejmowania wszelkich czynności i decyzji we wszystkich sprawach związanych z działalnością gimnazjum, a wyraźnie nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów.
2. Dyrektor Szkoły, oprócz innych spraw wskazanych w odrębnych przepisach i niniejszym statucie, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością gimnazjum i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje, w oparciu o sporządzony przez siebie plan, nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli,
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) może składać, w uzasadnionych przypadkach, wnioski do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 6) przygotowuje informacje niezbędne do opracowania przez Wydział Edukacji planu finansowego szkoły, akceptuje projekt planu finansowego, zatwierdza sprawozdania finansowe jednostki oraz dysponuje środkami specjalnymi określonymi w planie finansowych środków specjalnych zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,
 - 8) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 9) wyznacza w miarę potrzeb, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu MEN z dnia 5.10.2010 (Dz.U. z 2010r. Nr 186,poz.1245)
 - 10) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 12) jest członkiem Rady Pedagogicznej, kieruje jej pracami jako przewodniczący oraz zwołuje zebrania rady pedagogicznej,
 - 13) powołuje w szkole zespoły zadaniowe, wyznacza przewodniczącego, terminy spotkań,
 - 14) powierza i odwołuje ze stanowiska wicedyrektora,
 - 15) udziela zezwolenia na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza gimnazjum,
 - 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie gimnazjum,
 - 17) wyraża, zgodę na podjęcie w gimnazjum działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej gimnazjum,
 - 18) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas gimnazjum,
 - 19) wydaje decyzje administracyjne w sprawie zwolnienia uczniów z zajęć: wychowania fizycznego, informatyki, nauczania dodatkowego języka obcego,
 - 20) sprawuje na terenie szkoły kontrolę zarządczą,
 - 21) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, w przypadkach określonych w statucie szkoły
 - 22) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
 - a) zatwierdza ustalone dla ucznia formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 - b) niezwłocznie informuje pisemnie rodziców/ prawnych opiekunów / ucznia.
 - 23) Zatwierdza zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym, a ponad to:
 - a) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczebnych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynnościami związanymi z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
 - b) ustala szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów.
 - 24) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki, na podstawie udzielonego mu pisemnego pełnomocnictwa, pełni Wicedyrektor lub wyznaczony członek Rady Pedagogicznej.

§15

1. W gimnazjum jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego gimnazjum, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
3. Opinie w przedmiocie powierzenia lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora winny być przekazane Dyrektorowi w ciągu 14 dni od otrzymania zawiadomienia. W razie bezskutecznego upływu wskazanego terminu uważa się, iż organ nie wnosi zastrzeżeń co do zamierzonej decyzji Dyrektora.
4. Zakres kompetencji i obowiązków wicedyrektora każdorazowo określa Dyrektor powierzając to stanowisko.

§16

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w gimnazjum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników gimnazjum,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników gimnazjum.

§17

Dyrektor, przy wykonywaniu swoich obowiązków i kompetencji, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

Rada Pedagogiczna

§18

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum bez względu na wymiar czasu pracy oraz dyrektor, który ma prawo zwoływać zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego gimnazjum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§19

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy gimnazjum ,
 - 2) zatwierdzanie wniosków klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, programu wychowawczego gimnazjum i programu profilaktyki,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w gimnazjum, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli gimnazjum,

- 6) uchwalanie Regulaminu Biblioteki,
 - 7) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Gimnazjum albo jego zmian, przedstawia go Radzie Rodziców oraz go zatwierdza.
 3. Rada Pedagogiczna może wyrażać opinie we wszystkich sprawach dotyczących działalności gimnazjum, a w szczególności opiniuje:
 - 1) organizację pracy gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
 - 3) projekt planu finansowego środków specjalnych gimnazjum,
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§20

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w gimnazjum.
2. W przypadku określonym w ust. 1, organ prowadzący gimnazjum jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§21

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały powinny mieć formę aktu prawnego.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele oraz wszystkie osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

Samorząd Uczniowski

§22

1. W gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach gimnazjum i społeczności uczniowskiej, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia gimnazjalnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety gimnazjalnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru, po uzyskaniu jego zgody, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Opiekun Samorządu, w miarę posiadanych możliwości, udziela mu pomocy merytorycznej i organizacyjnej służąc swym doświadczeniem i radą. Opiekun przekazuje organom Szkoły wnioski, opinie i postulaty Samorządu.

RADA RODZICÓW

§23

1. W gimnazjum działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.
3. Reprezentacja rodziców gimnazjum używa pieczęci o treści:

**Rada Rodziców
przy Gimnazjum Nr 9 im. Jana Pawła II
41-219 Sosnowiec, ul. Kalagi 9a
NIP 64433671**

4. Rada Rodziców ma prawo występowania do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw Szkoły, a w szczególności:
 1. opiniuje program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
 2. opiniuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
 3. opiniuje program i harmonogram poprawnego i harmonijnego kształcenia lub wychowania.
 4. opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora.

5. opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczebnych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
5. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
6. W celu wspierania działalności statutowej gimnazjum, Rada Rodziców w szczególności:
 - a) pobudza i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań gimnazjum,
 - b) posiada znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych gimnazjum, zasad Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania,
 - c) wyraża i przekazuje opinie na temat pracy gimnazjum,
 - d) zapobiega zjawiskom patologii społecznej gimnazjum,
 - e) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora gimnazjum,
 - f) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł – zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Uchwały i decyzje Rady Rodziców muszą być zgodne z interesami gimnazjum.

§24

1. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami gimnazjum i uniknięcia ewentualnych sporów mogących powstać w razie jej braku, Rady Rodziców i Samorząd Uczniowski zawiadamiają Dyrektora (będącego Przewodniczącym Rady Pedagogicznej) o planowanym zebraniu z podaniem ustalonego porządku obrad, jak również obowiązane są do niezwłocznego informowania go o podjętych uchwałach i zamierzonych działaniach.
2. Dyrektor zobowiązany jest do przekazywania otrzymanych informacji innym organom gimnazjum, jak również informowania, po otrzymaniu stosownego wniosku lub pytania, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zarówno o swoich decyzjach jak i postanowieniach i uchwałach Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum.

§25

1. Dyrektor, w godzinach podanych do publicznej wiadomości, przyjmuje raz w tygodniu skargi i wnioski.
2. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
3. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor gimnazjum przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia

organowi prowadzącemu.

IV. FORMY WSPÓŁPRACY RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§26

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole.

§27

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Wychowawca oddziału informuje i zapoznaje rodziców z:
 - zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i oddziału,
 - zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, wynikającymi z odrębnych przepisów.
3. Rodzice mogą w godzinach uzgodnionych przez nauczycieli, pedagoga i wychowawców gimnazjum zasięgnąć informacje dotyczące zachowania oraz postępów lub ewentualnych trudności w nauce jak również porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
4. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii i uwag na temat pracy gimnazjum.
5. Rodzice mają prawo do korzystania z nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów wykonujących zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności, psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego.

§28

1. Rodzice dziecka są obowiązani w szczególności do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum,
 - 2) rodzic/pełnoprawny opiekun dziecka jest zobowiązany do dnia 15 września poinformować na piśmie wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach (np.choroba, alergia, zaburzenia emocjonalne, itp.)dziecka, mogących uniemożliwić realizację podstawy programowej, programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły oraz innych zadań statutowych placówki. Obowiązek informowania spoczywa na rodzicu/opiekunie prawnym każdorazowo w przypadku zmiany istniejącego stanu rzeczy.
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, z zastrzeżeniem m przypadku, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,

- 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza gimnazjum, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy,
- 6) usprawiedliwiania nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych. Usprawiedliwienie w formie pisemnej należy dostarczyć w ciągu 7 dni licząc od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienia dostarczane po tym terminie nie będą uwzględniane.

§29

W celu wymiany informacji i dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze gimnazjum organizuje, zebrania i konsultacje dla rodziców według harmonogramu podanego na pierwszym zebraniu z rodzicami.

V. ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§30

1. Rok szkolny w gimnazjum rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy wydane przez MEN.
4. Kształcenie i wychowanie w szkole odbywa się w oparciu o szkolny zestaw podręczników i programów nauczania opublikowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną do 15 czerwca danego roku kalendarzowego oraz szkolny program wychowawczy.

§31

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, oddział można dzielić na grupy.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych (z wyłączeniem języka obcego dodatkowego z godzin dyrektorskich) i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego gimnazjum.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie pisemnego wniosku rodziców zawierającego zaświadczenie lekarskie o niezdolności ucznia do udziału w zajęciach z wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z udziału w tych zajęciach na czas określony w zaświadczeniu.

§32

1. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale (klasie) wynosi od 25 do 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału dla tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 20 uczniów.

§33

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§34

1. Podstawowe formy pracy gimnazjum tj. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej gimnazjum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia lekcyjne,
 - 3) zajęcia korekcyjno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Na podstawie opinii lekarskiej, orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i prośby rodziców dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym i organem nadzoru organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne.

§35

Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa stosuje się podział na grupy. Tryb podziału określają szczegółowe zarządzenia Dyrektora wydane w związku z ramowym planem nauczania.

§36

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, w tym także podczas wycieczek i wyjazdów np. na tzw. „zielone szkoły”.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane z uwzględnieniem i w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Liczba uczestników na zajęciach gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§37

Gimnazjum, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) nauczycieli oraz studentów szkół wyższych.

§38

1. Biblioteka gimnazjalna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych gimnazjum, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz podstawowej wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum, którzy odpowiadają materialnie za zniszczone lub niezwrócone pozycje biblioteczne .
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki gimnazjalnej zawiera Regulamin Biblioteki.

§39

1. Odpowiednie warunki lokalowe oraz środki na zakup i utrzymanie książek, czasopism, sprzętu bibliotecznego itp. zapewnia, w miarę posiadanych możliwości Dyrektor Szkoły.
2. Podstawowym zadaniem biblioteki szkolnej jest, obok wykształcenia i rozwijania zainteresowań czytelniczych, przygotowanie uczniów do kształcenia ustawicznego
3. Przy wykonywaniu zadań i obowiązków nauczyciela-bibliotekarza współdziałają wszyscy nauczyciele i wychowawcy.
4. Biblioteka jest czynna w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§40

1. Do zakresu działań bibliotekarza należy w szczególności :
 1. W ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów wypożyczalni i ICIM zgodnie z regulaminem biblioteki,

- b) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) udzielanie porad przy wyborze lektur,
 - d) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - e) informowanie Rady Pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy i inne imprezy czytelnicze,
 - g) udział w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami(opiekunami prawnymi) uczniów, bibliotekarzami innych szkół i instytucjami pozaszkolnymi.
2. W ramach prac organizacyjno – technicznych:
- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami bibliograficznymi,
 - b) sporządzanie planów pracy,
 - c) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej,
 - d) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dziennika pracy biblioteki,
 - e) organizowanie i aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§41

1. Organizacja biblioteki:
- a) pracami biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz,
 - b) ewidencję materiałów bibliotecznych prowadzi się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. Dz. U. 205poz.1283.
 - c) księgozbiór podzielony jest na działy tematyczne:
 - encyklopedie i słowniki,
 - literatura obyczajowa,
 - opowiadania przyrodnicze,
 - powieści fantastyczne,
 - powieści przygodowe,
 - powieści historyczne,
 - podręczniki,
 - lektury,
 - czasopisma,
 - akty prawne,
 - literatura pedagogiczno-metodyczna.
 - d) nauczyciel bibliotekarz gromadzi ,wypożycza i udostępnia podręczniki i materiały edukacyjne.

§42

- 1. W szkole działa stołówka szkolna. Korzystanie przez uczniów i nauczycieli z posiłków ma charakter odpłatny.
- 2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej oraz warunki jej działania ustala Dyrektor Szkoły w konsultacji z organem prowadzącym. Do opłat wnoszonych za

- korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
3. Dokumentację finansową w zakresie odpłatności za korzystanie z posiłków prowadzi wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
 4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat:
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, dyrektora szkoły w której zorganizowano stołówkę. Istnieje również możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia (refundacja przez MOPS, TPD, inne).
 6. Stołówka podlega kontroli finansowej i sanitarnej właściwej dla placówek oświatowych.
 7. Opiekę nad uczniami korzystającymi ze stołówki szkolnej sprawuje nauczyciel dyżurujący i jeden z pracowników kuchni

§43

1. W gimnazjum funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace o charakterze higieniczno-sanitarnym.
2. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
3. Gabinet pielęgniarki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki.

§44

Do realizacji celów statutowych gimnazjum zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) gabinetu lekarskiego,
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 6) sali gimnastycznej
- 7) urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 8) sklepiku szkolnego,
- 9) szatni,
- 10) salki do gimnastyki korekcyjnej,
- 11) gabinetu pedagoga,
- 12) gabinetu doradcy zawodowego.

§45

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§46

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa związanego z wyborem kierunku kształcenia.
2. Zajęcia w ramach wewnętrznego systemu doradztwa organizuje i nadzoruje doradca zawodowy oraz pedagog szkolny.
3. Zajęcia, odbywane między innymi w formie pogadarek, dyskusji, ankiet, spotkań z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, wizyt w szkołach ponadgimnazjalnych, udziału w Targach Edukacyjnych, prowadzą nauczyciele wychowawcy, psycholog i pedagog.
4. Celem zajęć z zakresu wewnętrznego systemu doradztwa jest w szczególności:
 - a) aktywizacja i skłanianie uczniów do podjęcia świadomej decyzji w sprawie wyboru szkoły średniej i przyszłego zawodu,
 - b) kształtowanie pozytywnego stosunku do pracy i obowiązków,
 - c) kształtowanie i rozwijanie zamiłowania do pracy w aspekcie społecznym, wpajanie umiejętności pracy w zespole i poszerzanie wiedzy o zawodzie.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§47

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników.
2. Dla wykonania prac administracyjno-gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny zatrudnia się w szkole pracowników administracyjnych, obsługowych i żywienia.
3. Obowiązki pracowników w/w określa Dyrektor gimnazjum.
4. Przez innych pracowników zatrudnionych w Szkole rozumie się:
 - sekretarza szkoły,
 - referenta,
 - intendenta,
 - personel kuchenny,
 - woźną,
 - sprzątaczkę,
 - konserwatora,
 - dozorców,
5. Zasady zatrudniania osób, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
6. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności tych pracowników szczegółowo ustala Dyrektor Szkoły.

§48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność:
 - a) rzetelnie realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, realizację podstawy programowej,
 - c) stan powierzonych mu pomocy naukowych i sprzętu gimnazjum.
3. Nauczyciel:
 - a) realizuje obowiązujący program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach dążąc do optymalnego osiągnięcia celów gimnazjum ustalonych w programach i planie jego pracy,
 - b) może wnioskować o wzbogacenie i modernizację własnego warsztatu pracy merytorycznej i wychowawczej,
 - c) w wyniku samokształcenia podnosi swoje kwalifikacje,
 - d) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi psychofizyczny rozwój uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - e) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb i problemów uczniów, umożliwia poprawę ocen uczniowi,
 - f) bezstronnie oraz obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - g) udziela informacji rodzicom, wychowawcy klasy, Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej o osiągniętych wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów,
 - h) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez gimnazjum i instytucje je wspomagające,
 - i) prawidłowo prowadzi wymaganą dokumentację pedagogiczną przedmiotu nauczania lub koła zainteresowań zgodnie z procedurami obowiązującymi w placówce,
 - j) przestrzega przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych. Jest zobowiązany przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić dyrektorowi placówki, informacji z krajowego rejestru karnego, że nauczyciel nie był karany za przestępstwo umyślne.
 - k) realizację zadań statutowych i spraw związanych z realizacją zadań dotyczących bezpieczeństwa bierze się pod uwagę przy ocenie pracy nauczyciela, przyznawaniu nagród i kar – w tym pociągnięciu do odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela – nauczyciele mianowani i dyplomowani. Od 22.08.2009 roku odpowiedzialność dyscyplinarna obowiązuje wszystkich nauczycieli
4. Nauczyciel jest uprawniony do decydowania o:
 - a) doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu prowadzonego przedmiotu,
 - b) ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.
5. Nauczyciel ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów.

§49

1. Inicjatorem, organizatorem działań podejmowanych przez szkołę, wspierających proces rozwoju, uczenia się i dalszego rozwoju uczniów jest pedagog szkolny, psycholog oraz doradca zawodowy.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektorów i zaburzeń rozwojowych (reedukacja, terapia, itp.)
 - 3) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin alkoholicznych, wielodzietnych, zdemoralizowanych, uczniom kalekim i przewlekle chorym,
 - 4) wnioskowanie o skierowanie uczniów zaniedbanych środowiskowo, opuszczonych do placówek opiekuńczo-wychowawczych,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, rówieśniczych oraz niepowodzeń szkolnych,
 - 6) pomoc w organizowaniu uczniom wypoczynku letniego i zimowego (kolonie, zimowiska),
 - 7) pomoc w wyborze dalszego kierunku kształcenia,
 - 8) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
 - 9) udzielanie rodzicom uczniów pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych (warsztaty, prelekcje, porady),
 - 10) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
3. Pedagog szkolny na bieżąco współpracuje z władzami szkolnymi, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, TPD, PPP, Opieką Społeczną, Sądem i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę.
4. Pedagog szkoły bierze udział w opracowywaniu planu programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.
5. Pedagog szkolny składa Radzie Pedagogicznej okresową informację o sytuacji wychowawczej w szkole.
6. Kieruje pracą zespołu wychowawczego.
7. Jest przewodniczącym szkolnego zespołu ds. bezpieczeństwa.
8. Pedagog jest szkolnym koordynatorem ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
9. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 1. Diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia, określania działań profilaktycznych wobec uczniów i rodziców.
 2. Prowadzenie, organizowanie różnych form terapii psychologicznej.
 3. Współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia oraz działań wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki
 4. Prowadzenie dokumentacji: dziennik, teczki indywidualne dzieci, zawierające pełną dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
 5. Wykonywanie poleceń dyrektora placówki.
10. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 1. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej ucznia

poprzez:

- diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej naszych uczniów.
- prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej w formie ćwiczeń, ankiet, dyskusji, wizyt w szkołach ponadgimnazjalnych, udziału w Targach Edukacyjnych.
- udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- wspierania rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- współpracę z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły.
- koordynowania działalności informacyjno-doradczej szkoły.
- wzbogacania własnego warsztatu pracy poprzez szkolenia, konferencje.
- współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa :kuratorium oświaty, centrami informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, powiatowymi urzędami pracy, innymi,
- prowadzenie dokumentacji doradcy zawodowego,
- wykonywanie poleceń dyrektora placówki.

§50

1. Dyrektor gimnazjum tworzy zespoły przedmiotowe: matematyczno-przyrodniczy, humanistyczny, języków obcych, nauczycieli wychowania fizycznego i zespół wychowawczy oraz inne konieczne do właściwej pracy szkoły,
2. Dyrektor szkoły powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w terminie do 30.09 zespoły każdego roku szkolnego zespoły opracowują plany działań wspierających ucznia,
3. Zespoły, o których mowa w ust. 1 i 2 dokonują oceny swojej pracy, oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej w ustalonym zakresie, w tym efektywności prowadzonych zajęć ,
4. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb, na wniosek dyrektora szkoły, przewodniczącego zespołu lub jego członków nie rzadziej jednak niż raz dwa razy w semestrze
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, oraz jednolitych podręczników dla każdego przedmiotu w całym cyklu kształcenia.
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§51

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) ustalanie projektu oceny z zachowania swoich uczniów.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale (klasie), 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 borykających się z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i gimnazjum.
 - 5) współpracuje z pedagogiem gimnazjalnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie gimnazjum określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 6) Jest przewodniczącym zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi gimnazjum/klasy.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Wychowawca obowiązany jest do:
 - a) podejmowania działań zmierzających do integrowania wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i gimnazjum,
 - b) prowadzenia prawidłowej dokumentacji uczniowskiej dotyczącej swojej klasy (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

5. Nauczycielom w okresie adaptacji zawodowej zapewnia się, ze strony kierownictwa gimnazjum, pedagoga gimnazjalnego i nauczycieli z doświadczeniem pedagogicznym, pomoc w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych.

§52

Zakres zadań i obowiązków innych pracowników gimnazjum określany jest każdorazowo w podstawie nawiązania stosunku pracy.

VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§53

Nauka w zakresie gimnazjum jest obowiązkowa.

§54

1. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza gimnazjum oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas gimnazjum lub jego ukończenia na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez gimnazjum, którego Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, kurator oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.

§55

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej według m.in. następujących zasad:
 - plan dzienny zajęć (w miarę warunków lokalowych) nie może przekraczać 8 godzin lekcyjnych,
 - w miarę możliwości zajęcia lekcyjne tego samego przedmiotu nie powinny odbywać się podczas dwóch kolejnych jednostek lekcyjnych,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w gimnazjum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, uwzględniającego jego prawo do zachowania tożsamości, w tym obywatelstwa, nazwiska i stosunków rodzinnych, jak również swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia gimnazjum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - h) poprawy proponowanej oceny semestralnej, końcowo rocznej oraz ocen ze sprawdzianów, testów, kartkówek, innych form odpowiedzi i pracy ucznia,
 - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - j) korzystania z pomieszczeń gimnazjum, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - k) wpływania na życie gimnazjum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach w nim działających,
 - l) do wypoczynku i czasu wolnego,
 - ł) wszechstronnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym szkoły.
 - m) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie gimnazjum i ustalonego w gimnazjum porządku, a w szczególności zobowiązany jest do:
- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu gimnazjum,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum,
 - c) dbałości o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - d) naprawienia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, wyrządzonej przez siebie szkody,
 - e) dbania o schludny wygląd oraz noszenie skromnego i schludnego ubioru unikającego eksponowania brzucha, pośladków, biustu oraz tatuaży i nadmiernej ilości kolczyków. Na terenie szkoły uczniów obowiązują niewyzywające i nieszokujące fryzury, stroje i makijaż. W szkole obowiązuje również zmienne obuwie. Płaszcz, kurtki, szale, czapki itp. należy pozostawiać w szatni.
 - f) 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.
 - g) przestrzegania zakazu korzystania podczas lekcji z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz. W razie złamania zakazu nauczyciel może odebrać urządzenie i złożyć go w depozycie w sekretariacie szkoły. Do odbioru urządzenia są upoważnieni rodzice lub opiekun prawny.
 - h) rejestrowanie obrazu, dźwięku, wykonywanie zdjęć na terenie placówki szkolnej może być dokonywane wyłącznie za zgodą dyrekcji szkoły.
 - i) niezwłocznie przedstawiać pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach,
 - j) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - szanowania poglądów, przekonań i godności drugiego człowieka,
 - troszczenia się o mienie gimnazjum i jego estetyczny wygląd, utrzymanie czystości oraz porządku na jego terenie.
 - k) na terenie placówki oświatowej obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i papierosów elektronicznych.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, zarówno uczeń jak i jego rodzice mogą złożyć skargę. Skargę wnosi się na piśmie do Dyrektora Szkoły.
4. Niespełnienie obowiązku szkolnego, obowiązku nauki przez ucznia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego, obowiązku nauki przez ucznia należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

§56

1. Za wzorową i przykładową postawę dla uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu oraz działalności na rzecz oddziału i gimnazjum przewiduje się następujące nagrody:
 - a) pochwałę od wychowawcy lub Dyrektora,
 - b) nagrodę od Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców w postaci książki, patery, dyplomu okolicznościowego, listu pochwalnego do rodziców itp. Nagrody mogą być także przyznane wyróżniającemu się zespołowi uczniów (np. klasie).
 - c) przyznanie tytułu Inter Pares oraz nagrody rzeczowej dla najlepszego absolwenta w danym roku szkolnym gimnazjum, fundatorem nagrody jest Rada Rodziców,
 - d) wpisanie nazwiska ucznia do kroniki gimnazjum,
 - e) wyróżnienie ucznia, grupy uczniów na stronie internetowej szkoły,
 - f) świadectwo z wyróżnieniem (śr. ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania)
 - g) za wybitne wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przy przynajmniej dobrej ocenie z zachowania uczniowi może zostać przyznane stypendium
2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz obowiązujących w gimnazjum Regulaminów i innych przepisów, a w szczególności za lekceważenie obowiązku nauki i naruszanie ustalonego w gimnazjum porządku uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem osobistym wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - b) pisemnym lub ustnym powiadomieniem rodziców lub opiekunów o niewłaściwym zachowaniu,
 - c) naganą udzieloną przez wychowawcę w obecności klasy,
 - d) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły w obecności klasy,
 - e) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy i rodzica lub opiekuna,
 - f) zakazem udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych typu:
 - akademie, apele okolicznościowe,
 - wycieczki klasowe i szkolne,
 - imprezy sportowe,
 - dyskoteki szkolne,
 - imprezy klasowe,wydanym przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy,
 - g) odpowiednio obniżoną oceną z zachowania, w przypadku gdy uczeń wchodzi w konflikt z prawem (w sytuacjach dotyczących środowiska szkolnego) np. bójka, wyłudzenie, kradzież, wymuszanie, zastraszanie, oszustwo, alkohol, narkotyki, inne sytuacje tu nie wymienione a łamiące prawo, to otrzymuje ocenę z zachowania najniższą w skali ocen, bez względu na inne kryteria.
 - h) przeniesieniem do równoległej klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

- i) w przypadku wyczerpania wszystkich kar wobec ucznia z poza rejonu rodzice / prawni opiekunowie/ zobligowani są do przeniesienia ucznia do gimnazjum rejonowego.
 - j) przeniesieniem do innego gimnazjum na wniosek Dyrektora Szkoły, przez Kuratora Oświaty,
3. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w przypadku:
 - a) agresywnego zachowania ucznia wobec klasy w dłuższym okresie czasu,
 - b) destruktywnego wpływu na klasę (wywieranie presji psychicznej lub fizycznej wobec kolegów i koleżanek),
 - c) utrudniania procesu nauczania pozostałym uczniom danej klasy.
 4. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić, na wniosek wychowawcy, decyzją Rady Pedagogicznej.
 5. Na uzasadniony wniosek Dyrektora Szkoły, Śląski Kurator Oświaty może przenieść ucznia do innej szkoły gdy ten:
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wszedł w kolizję z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - po wykorzystaniu wszelkich oddziaływań wychowawczych oraz wyczerpaniu kar,
 - permanentnie narusza postanowienia Statutu Gimnazjum.
 6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
 7. O nałożonej karze informuje się rodziców (opiekunów prawnych).
 8. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 pkt. *a*, *b* i *c* nakłada Dyrektor Szkoły.
 9. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
 10. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 11. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 2, pkt. *f*, *h*, *i* stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
 12. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
 13. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§57

1. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dopuszcza się możliwość ukończenia przez ucznia klasy w roku szkolnym, w którym uczeń ukończył 18 lat, jeżeli spełnia wymagania szkoły oraz przestrzega postanowień zawartych w Statucie.
3. Dyrektor szkoły będzie mógł kierować ucznią powyżej 16 roku życia, a przed ukończeniem 18 lat do szkoły dla dorosłych gdy występuje:
 1. długotrwała choroba lub rekonwalescencja – uniemożliwiająca systematyczną obecność na zajęciach, w tym zajęciach z nauczania indywidualnego,
 2. konieczność sprawowania opieki przez osobę niepełnoletnią nad członkiem rodziny – matka karmiąca, urlop macierzyński, zagrożona ciąża,
 3. nieobecność w szkole powyżej 50 % w danym miesiącu, spowodowana innymi

- przyczynami np. konieczność podjęcia pracy, a tym samym zagrożenie nieklasyfikowaniem z więcej niż trzech przedmiotów
4. gdy, występuje znaczne opóźnienie w cyklu kształcenia, np. powtarzanie klasy I po raz kolejny, a tym samym uczeń nie jest w stanie ukończyć szkoły przed 18 rokiem życia

VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 58

1. Niniejszy wewnętrzny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego w Gimnazjum nr 9 im. Jana Pawła II w Sosnowcu.

Rozdział 2

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 59

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia,
 - 3) Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w §81. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
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 oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 60

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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwianie 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 z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, określonych w Kartach Indywidualnych Potrzeb Ucznia;
- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali przyjętej w szkole;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 5) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali przyjętej w szkole;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali przyjętej w szkole;
- 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

- 9) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 10) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
- 11) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu

§ 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych 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/ semestralnej/ oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidziana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania;
 - 6) skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego;
2. Wychowawca klasy, nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie oraz kryteriach oceniania poszczególnych przedmiotów oraz zachowania.

§ 62

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny :
 1. bieżące.
 2. klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne.
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wnosić poza obręb szkoły.

§ 63

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, 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, 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.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 64

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

§ 65

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku zwolnienia z zajęć religii wymagane jest pisemne oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów).
7. W przypadku zwolnienia ucznia z religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny zaznacza się kreskę poziomą. Przedmiot etyka zostaje skreślony jeśli w szkole nie naucza się tego przedmiotu.

§ 66

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 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.

§ 67

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny z zachowania.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

2. Klasyfikację śródroczną wśród uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i z zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali określonej w szkole i stanowi średnią ocen obu semestrów.
4. Przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. W przypadku oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i oceny nagannej z zachowania, na trzy tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną w formie pisemnej.

§ 68

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wychowawca klasy (wychowawca może sugerować się opinią 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 ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 69

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali (dopuszcza się stosowanie + i – w ocenach częściowych):
 - 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
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 70

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków na zajęciach wyrównawczych. Frekwencja na tych zajęciach nie może być niższa niż 80% (zwolnienie w uzasadnionych przypadkach losowych w porozumieniu z nauczycielem) i daje możliwość otrzymania pozytywnej oceny końcoworocznej.

§ 71

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
 - 2a. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora celem wyrównania różnic programowych.

5.a Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.

5.b W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

5.c Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 7 i 8 jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.

8.a Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 126 ust.5 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

9 Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4 i 5.a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5, 5b i 5c przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

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

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

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.

15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch

przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 72

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 73.

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu rocznych zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) 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. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z 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 (semestralnej) 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 prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z 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) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1b 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.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) 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 (semestralnej) 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 z zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen 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 również 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.

§ 74

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. Dopuszcza się promocję warunkową ucznia z jedną oceną niedostateczną do klasy wyższej – raz w cyklu edukacyjnym (klasa I, II) za zgodą rady pedagogicznej, jeżeli ocena z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu jest negatywna.
2. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen ma wliczone także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Oceny niedostateczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z

wyróżnieniem.

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

§ 75

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego 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, 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 z zastrzeżeniem ust 8.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych 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. Zadania (pytania) sprawdzające na egzamin poprawkowy opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. 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.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń klasy I i II, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. 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, zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 76

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) **Zasada częstotliwości i rytmiczności** – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie-w przypadku jednej godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu otrzymuje co najmniej jedną ocenę cząstkową w miesiącu i co najmniej cztery oceny w semestrze. W przypadku zajęć dwu godzinowych - 6 ocen cząstkowych. W przypadku zajęć trzy godzinnych tygodniowo ustala się 8 ocen cząstkowych , a przy czterech godzinach tygodniowo 10 ocen cząstkowych na semestr. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) **Zasada jawności kryteriów** – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) **Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;**
- 4) **Zasada różnicowania wymagań** – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) **Zasada otwartości** –szkolny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) **Zasada oceny ważonej** – Ocenę semestralną i końcoworoczną przeliczamy według średniej ważonej (poniżej). Za wystawioną ocenę odpowiada nauczyciel danego przedmiotu, którego głos jest decydujący przy ocenianiu semestralnym i końcoworocznym w zakresie swojego przedmiotu.

Średnia ważona

Charakter oceny	Waga
Praca domowa,aktywność	1
Kartkówka,odpowiedź,inne	2
Sprawdzian	3
Sprawdzian semestralny (badanie wyników)	4

(np.)Oceny	waga	średnia ocen*waga
4,3,4,5,3	1	3,8
3,3,4,4	2	7
3,2,4	3	9
4	4	16
Suma:	10	35,8
Ocena:	35,8:10= 3,58	

a) Jeżeli uczeń w określonym przez SSO/PSO terminie, nie napisze sprawdzianu, sprawdzianu semestralnego to przy obliczaniu średniej arytmetycznej, za tę partię materiału przyjmujemy 0.

b) Podstawą wystawienia oceny semestralnej i końcowo rocznej będzie średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego semestru, roku.

7) Zasada jednolitego oceniania :

a. Uczeń otrzymuje następujące oceny za sprawdzian:

- celujący - 100%
- bardzo dobry - 99%- 90%
- dobry - 89%-75%
- dostateczny - 74%- 50%
- dopuszczający- 49%-35%
- niedostateczny – 34%- 0% punktów możliwych do uzyskania.

b. Doraźne pisemne pomiary osiągnięć zwane kartkówkami wyłącza się ocenę celującą.

c. Informacja o sprawdzianach powinna być przekazana uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem. W tygodniu mogą odbyć się trzy sprawdziany w różnych dniach (w przypadku przeniesienia sprawdzianu na prośbę uczniów dopuszcza się większą liczbę).

d. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma dwa tygodnie na zaliczenie pracy. Każdy uczeń może w tym samym terminie skorzystać z możliwości poprawy. W przypadkach losowych o przedłużeniu terminu decyduje nauczyciel.

8. Zasada dokumentowania osiągnięć:

- a. w dzienniku mogą być zapisywane jedynie oceny częściowe z plusami, minusami, oceny końcowe muszą być pełne.
- b. uczeń może raz – przy jednej, dwu godzinach, dwa razy przy większej liczbie godzin w semestrze zgłosić nieprzygotowanie na początku lekcji, lecz nie zwalnia go to z pracy na lekcji- zapis o tym fakcie prowadzi nauczyciel poza dziennikiem. Przez nieprzygotowanie rozumie się brak pracy domowej, zeszytu, podręcznika, przyborów, materiałów, nieopanowanie materiału z poprzednich 3 lekcji. Nieprzygotowanie nie ma zastosowania przy zapowiedzianych pracach pisemnych.
- c. uczeń może być oceniany częściowo plusami i minusami (zapis nauczyciela poza dziennikiem lekcyjnym). Przy jednej, dwu godzinach w tygodniu za 3 minusy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, za 3 plusy ocenę bardzo dobrą. Przy większym wymiarze godzin podwyższa się ilość minusów i plusów do 5.

9. Zajęcia wyrównawcze, zajęcia rozwijające, koła zainteresowań, konkursy przedmiotowe:

- a. Uczeń, któremu grozi ocena niedostateczna z przedmiotu, jest zobowiązany do systematycznego uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.
- b. Uczeń, który ma aspiracje uzyskania oceny celującej z przedmiotu jest zobowiązany do

systematycznego uczęszczania na zajęcia rozwijające, koła zainteresowań.

* powyższe wytyczne dotyczą wszystkich przedmiotów realizowanych w szkole.

10. Za ocenę odpowiada nauczyciel danego przedmiotu, którego głos jest decydujący przy ocenianiu śródrocznym i końcowym w zakresie swojego przedmiotu.

Rozdział 3

REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO

USTALENIA OGÓLNE

§ 77

1. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek przystąpienia do realizacji projektu edukacyjnego na podstawie § 21a Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 156, poz.1046), którego wynik jest odnotowywany na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) Wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) Określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) Wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) Publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Udział ucznia w projekcie edukacyjnym ma wpływ na jego ocenę z zachowania w roku szkolnym, w którym uczeń uczestniczył w projekcie.

ROLA NAUCZYCIELI

§ 78

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego zapisane w regulaminie realizacji projektu edukacyjnego, zwanym dalej regulaminem.
2. Dyrektor szkoły wprowadza zarządzeniem zapisy regulaminu.
3. W szkole zostaje powołany zespół ds. projektu, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele.

4. Przewodniczącym zespołu ds. projektu jest Dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący zespołu oraz grono pedagogiczne są odpowiedzialni za odpowiednią realizację projektu edukacyjnego na terenie placówki.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną powołuje szkolnego koordynatora projektów.

Zadania szkolnego koordynatora projektów

1. Zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, przedstawienie jej dyrektorowi i radzie pedagogicznej oraz upowszechnienie w sposób przyjęty w szkole.
2. Monitorowanie stanu realizacji projektów.
3. Udzielanie nauczycielom pomocy merytorycznej na temat metody projektu.
4. Nadzór nad dokumentacją projektów.
5. Podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.
6. Szkolny koordynator projektów zwolniony jest z obowiązku realizacji projektu edukacyjnego.

Zadania opiekuna projektu

1. Wybór zakresu tematycznego projektów z uwzględnieniem ewentualnych propozycji uczniów.
2. Zorganizowanie spotkania z uczniami w celu zapoznania i wprowadzenia w tematykę projektów.
3. Podział uczniów na zespoły projektowe od 2 do 6 uczniów z zastrzeżeniem, że w zespole mogą być uczniowie różnych klas.
4. Ustalenie i omówienie wspólnie z uczniami celu projektu oraz problemu, który porusza projekt i przedstawienie dokumentacji wymaganej podczas realizacji projektu.
5. Opieka nad zespołem podczas realizacji projektu, udzielanie wsparcia i konsultacji.
6. Bieżące monitorowanie pracy zespołu, dokonanie oceny pracy każdego członka zespołu po zakończeniu projektu.
7. Komunikacja z wychowawcą ucznia nt. jego udziału w projekcie.

Zadania wychowawcy klasy

1. Poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
2. Komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania.
3. Prowadzenie odpowiednich zapisów w dokumentacji szkolnej, związanych z realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).

4. W przypadku, gdy uczeń klasy trzeciej, który nie zrealizował żadnego projektu w klasie pierwszej i drugiej oraz w klasie trzeciej:
 - 1) nie zdecyduje o wyborze tematu,
 - 2) nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt,
 - 3) nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. z powodu choroby),przydzielenie ucznia do określonego zespołu z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności ucznia.

Pozostali nauczyciele

1. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc.

Zadania uczniów realizujących projekt

1. Wybór tematyki projektu po zapoznaniu się z celami i problematyką przedstawioną przez opiekuna projektu.
2. Zadeklarowanie chęci udziału w projekcie opiekunowi wybranego projektu.
3. Wspólnie z opiekunem projektu omówienie i ustalenie:
 - 1) czasu realizacji projektu,
 - 2) formy pracy, zbierania informacji i dokumentowania prac,
 - 3) zasad współpracy i podziału zadań w zespole,
 - 4) sposobu prezentacji i podsumowania projektu i wpisanie ich do kontraktu.
4. Opracowanie Karty Projektu.
5. Czynne uczestniczenie w realizacji projektu i wywiązywanie się z podjętych i wyznaczonych zadań.
6. Publiczna prezentacja projektu po jego zakończeniu w terminie uzgodnionym z opiekunem projektu.

REALIZACJA PROJEKTÓW

§ 79

1. Uczniowie mogą zgłaszać wychowawcom klas swoje propozycje tematów projektów edukacyjnych w klasie I do końca maja wraz z propozycjami określenia celów, etapów realizacji, terminów planowanego zakończenia projektu, sposobu prezentacji efektów.
2. Zespoły przedmiotowe lub poszczególni nauczyciele w terminie określonym w każdym roku szkolnym w harmonogramie realizacji projektu edukacyjnego zgłaszają do koordynatora, propozycje tematów projektów edukacyjnych. Tematy są ustalane po konsultacji z uczniami i w oparciu o ich zainteresowania.
3. W terminie do 30 września dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Lista zbiorcza tematów zostaje upowszechniona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
4. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przez uczniów przypada na 31 października.
5. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.
6. Realizacja projektu obejmuje:

- 2) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły;
 - 3) opracowanie przez zespół uczniowski wraz z opiekunem projektu Karty Projektu;
 - 4) zbieranie materiałów i ich selekcja;
 - 5) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:
 - a) określenie tematu,
 - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej,
 - c) określenie formy realizacji (formy pracy, zbierania informacji i dokumentowania prac),
 - d) określenie sposobu prezentacji;
 - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczycielem,
 - f) ustalenie zasad dyscypliny pracy,
 - g) wyznaczenie kryteriów oceny.
 - 6) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.
7. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
- 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
 - 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
 - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
 - 4) książka, broszura, gazetka;
 - 5) prezentacja multimedialna;
 - 6) model, makietka, budowla, prezentacja zjawiska;
 - 7) happening, marsz;
 - 8) sesja dyskusyjna
 - 9) inna, za zgodą opiekuna.
8. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala termin Festiwalu Nauki, podczas którego będą odbywać się publiczne prezentacje projektów edukacyjnych realizowanych w danym roku szkolnym.
9. Miejsce i termin prezentacji powinien zapewnić możliwie najszerszy udział w niej uczniom, rodzicom oraz innym uczestnikom i zaproszonym gościom.
10. Gimnazjum w ramach posiadanych środków zapewnia obsługę techniczną publicznej prezentacji.
11. Dyrektor zapewnia i stwarza warunki do realizacji projektu w ramach posiadanych środków.
12. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkoły do celów związanych z realizacją projektu w godzinach jej pracy wyłącznie pod opieką opiekuna lub innych nauczycieli.
13. Czas pracy wykonania projektu nie może być krótszy niż 1 miesiąc i przekraczać 6 miesięcy.
14. Szkolna dokumentacja projektu zawiera Kartę Projektu wg następującego wzoru:

I. Podstawowe informacje - zespół uczniowski i wybrane tematy projektu

T e m a t projektu		
Z e s p ó ł uczniowski	1. imię i nazwisko ucznia 2. imię i nazwisko ucznia 3. imię i nazwisko ucznia	podpisy uczniów (zobowiązanie do realizacji projektu)
N a u c z y c i e l opiekun	imię i nazwisko nauczyciela	podpis nauczyciela

Problem	<i>Problem, którego rozwiązaniem zajmuje się zespół uczniów np.: „Jak światło wpływa na rozwój roślin?” lub „Jak sprawić, aby nasza miejscowość była czystsza?”</i>
----------------	---

II. Określenie celów projektu i zaplanowanie etapów realizacji

(tabele wypełniane na etapie planowania, z wyjątkiem informacji o wykonaniu, dopisywanej po zakończeniu zadania)

a) Główne cele

„Czego chcemy się dowiedzieć?” i/ lub „Co chcemy osiągnąć?”	
---	--

b) Planowanie etapów realizacji projektu

G ł ó w n e zadania	Działania	U c z n i o w i e odpowiedzialni	T e r m i n y realizacji	Informacja o wykonaniu
<i>Jeśli projekt jest bardziej rozbudowany, warto dodać k o l u m n ę głównych zadań</i>	<i>1. Działania pozwalające zrealizować projekt lub zadanie</i>	<i>Imiona i nazwiska uczniów</i>	<i>T e r m i n rozpoczęcia i zakończenia</i>	<i>I n f o r m a c j e podsumowujące wykonanie działania i zadania</i>
	<i>2. Działania pozwalające zrealizować projekt lub zadanie</i>	<i>Imiona i nazwiska uczniów</i>	<i>T e r m i n rozpoczęcia i zakończenia</i>	<i>I n f o r m a c j e podsumowujące wykonanie działania i zadania</i>
Jw.				

II. Konsultacje z nauczycielem

(tabela wypełniana sukcesywnie w czasie realizacji projektu)

Terminy	Temat	Uczestnicy konsultacji	Podpis nauczyciela
<i>Kiedy się odbyła?</i>	<i>Czego dotyczyła konsultacja?</i>	<i>Imię i nazwisko nauczyciela udzielającego konsultacji oraz biorących w niej udział uczniów.</i>	<i>Podpis nauczyciela udzielającego konsultacji</i>
Jw.			

IV. Publiczne przedstawienie rezultatów projektu

(tabela wypełniana po prezentacji)

Termin prezentacji	<i>Kiedy odbyła się prezentacja?</i>
Miejsce prezentacji	<i>Np. szkoła, strona internetowa ogólnopolskiego programu, w którym uczniowie wzięli udział</i>
Forma prezentacji	<i>Np. prezentacja komputerowa, plakaty i krótkie ich ustne omówienie</i>
Udział członków zespołu	<i>Np. wskazanie, którzy uczniowie i w jaki sposób wzięli czynny udział w prezentacji</i>
Odbiorcy	<i>Np. uczniowie klasy, szkoły, rodzice, przedstawiciele samorządu, uczniowie innej szkoły</i>

oraz arkusz oceny projektu wg wzoru:

Imię i nazwisko ucznia Temat projektu: Rok szkolny:			
Etapy realizacji projektu		Umiejętności ucznia	Ocena punktowa skala 0- 5
I. Wkład pracy ucznia	Wybór problemu, formy działania oraz realizacja zaplanowanych działań	1. precyzyjnie formułuje temat 2. określa cele projektu 3. poszukuje informacji z różnych źródeł 4. selekcjonuje i krytycznie przetwarza informacje 5. twórczo rozwiązuje problemy	
	Praca w grupie	6. terminowo wywiązuje się z podjętych zadań 7. współpracuje w zespole 8. wykazuje się inicjatywą i oryginalnością 9. dąży do rozwiązywania konfliktów 10. dokonuje samooceny postępów w pracy	

II. Prezentacja i podsumowanie	<ol style="list-style-type: none"> 1. wybiera adekwatną do projektu formę prezentacji 2. wykorzystuje czas prezentacji (organizacja) 3. wzbudza zainteresowanie odbiorców 4. komunikuje się ze słuchaczami (precyzja wypowiedzi, poprawność udzielanych wyjaśnień itp.) 5. ciekawie opracowuje materiały wizualne 	
III. Efekt końcowy	<ol style="list-style-type: none"> 1. zawartość merytoryczna, treść 2. zgodność z tematem projektu 3. oryginalność 4. estetyka i staranność wykonania 5. wartość dydaktyczna i wychowawcza 	
Suma punktów	<i>możliwych do uzyskania</i>	<i>uzyskanych</i>
	100	

Uczeń uzyskał % punktów. **Zaliczył/ nie zaliczył** udziału w projekcie.

Podpis opiekuna projektu

15. Inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu znajdują się u opiekuna projektu.

KRYTERIA OCENY PROJEKTU EDUKACYJNEGO

§ 80

1. Ocena kończy się stwierdzeniem uogólniającym: zaliczył/ nie zaliczył udziału w projekcie, które jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkolnych.
2. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu wynika z oceny trzech elementów:
 - 1) oceny efektu końcowego (wytworu); w szczególności oceniana jest:
 - a) zawartość merytoryczna, treść,
 - b) zgodność z tematem projektu,
 - c) oryginalność,
 - d) estetyka i staranność,
 - e) wartość dydaktyczna i wychowawcza.
 - 2) wkładu ucznia w realizację projektu; w szczególności oceniane jest:
 - a) zaangażowanie ucznia,
 - b) pomysłowość i innowacyjność,
 - c) umiejętność pracy w grupie,
 - d) udział w praktycznym wykonaniu , wielkość zadań,
 - e) stopień trudności zadań,
 - f) terminowość wykonania przydzielonych zadań,

- g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
 - h) pracowitość
 - i) udział w prezentacji.
- 3) oceny prezentacji; w szczególności oceniana jest:
 - a) wybór adekwatnej do projektu formy prezentacji,
 - b) wykorzystanie czasu prezentacji,
 - c) technika prezentacji,
 - d) stopień zainteresowania odbiorców,
 - e) poprawność udzielanych wyjaśnień, precyzja wypowiedzi,
 - f) sposób opracowania materiałów.
 3. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 100. Wyszczególnione w pkt. 2 elementy podlegają następującej punktacji:
 - 1) efekt końcowy (wytwór) - 25 punktów,
 - 2) wkład pracy ucznia - 50 punktów,
 - 3) prezentacja – 25 punktów.
 4. Uczeń, który nie zrealizował projektu, nie otrzymuje oceny wzorowej z zachowania na koniec roku szkolnego. W systemie punktowym uczeń może otrzymać +100 pkt za zaangażowanie i pracę nad projektem oraz -100 pkt za brak zaangażowania i brak pracy przy projekcie edukacyjnym.
 5. Projekt uznaje się za zaliczony jeśli uczeń/uczennica uzyska 50% punktów.
 6. Jeśli projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów. Ocenę ustala wówczas opiekun projektu (jeśli jest jednocześnie nauczycielem przedmiotu) lub nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny, o której mowa w pkt.1. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.

USTALENIA DODATKOWE

§ 81

1. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), może zwolnić ucznia z realizacji projektu w przypadku, gdy w związku z dłuższą nieobecnością (powyżej 1 miesiąca) uczeń był zmuszony do odstąpienia od realizowanego projektu, a kolejny projekt z przyczyn czasowych/terminowych nie ma szans na zrealizowanie.
2. W przypadku zwolnienia, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. W przypadku, gdy uczeń w ciągu całego etapu edukacyjnego nie zrealizuje projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się poziomą kreskę.
4. Do arkuszy ocen uczniów gimnazjum dołącza się sporządzoną i podpisaną przez nauczyciela – opiekuna projektu edukacyjnego informację o udziale ucznia w realizacji tego projektu, zawierającą rok szkolny, w którym projekt edukacyjny był realizowany, i temat projektu

edukacyjnego, a w przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego – informację o tym zwolnieniu.

5. Dyrektor podejmuje decyzję o umożliwieniu uczniowi realizowania projektu edukacyjnego na jego prośbę w sytuacjach uniemożliwiających jego obecność w szkole (np. nauczanie indywidualne, inne sytuacje zdrowotne bądź losowe).
6. Dyrektor szkoły rozstrzyga sytuacje problemowe mogące się pojawić podczas realizacji projektów edukacyjnych.
7. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu i dyrektorem szkoły.
8. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.
9. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum w terminie do 30 maja w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
10. Uczniowie, którzy zostaną przyjęci do Gimnazjum nr 9 im. Jana Pawła II w Sosnowcu, zostaną przekazani w trakcie roku szkolnego, są zobowiązani do przestrzegania warunków realizacji projektu edukacyjnego według warunków przyjętych w tutejszej szkole.
11. Dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.
12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmienić zapisy niniejszego regulaminu, dostosowując je do realiów i możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 82

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z 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. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 83

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 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

Rozdział 4

EGZAMIN GIMNAZJALNY

§ 84

1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:

- 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych/ historia , wiedza o społeczeństwie, język polski/;
- 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego
- 4) umiejętności i wiadomości z zakresu wyżej wymienionych przedmiotów są ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.

§ 85

1. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna wydaje informator, zawierający w szczególności opis zakresu egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

§ 86

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

§ 87

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu

gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie aktualnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że:
 - 1) w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego,

§ 88

1. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczeń z upośledzeniem umysłowym ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej może być zwolniony zgodnie z decyzją OKE z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 89

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części najwyższego wyniku.

§ 90

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

§ 91

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzany egzamin gimnazjalny zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) powołuje spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego;
 - 6) nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego;
 - 7) przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów, o których mowa w §85 ust. 1;
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
 - 9) zabezpiecza po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do komisji okręgowej;
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza,

- czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego
3. W przypadku stwierdzenia że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 92

1. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana w terminie ustalonym przez Komisję Centralną. Czas trwania egzaminu;
 - a/ humanistycznego
 - z zestawem egzaminacyjnym z historii i wiedzy o społeczeństwie –60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony- nie więcej niż 80 minut
 - z zestawem egzaminacyjnym z języka polskiego – 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony- nie więcej niż 135 minut
 - b/ matematyczno – przyrodniczego
 - z zestawem egzaminacyjnym z przedmiotów przyrodniczych – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony- nie więcej niż 80 minut
 - z zestawem egzaminacyjnym z matematyki –90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony- nie więcej niż 135 minut
 - c/ języka obcego nowożytnego
 - z zestawem egzaminacyjnym na poziomie podstawowym–60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony- nie więcej niż 80 minut
 - z zestawem egzaminacyjnym na poziomie rozszerzonym –60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony- nie więcej niż 90 minut.

§ 93

1. W przypadku, gdy część egzaminu gimnazjalnego ma być przeprowadzona w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej 2 nauczycieli, z których co najmniej 1 jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego danej sali.
4. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 35 uczniów liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o 1 osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu

nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

6. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.

§ 94

1. Przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz 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.
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
6. 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.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego, uczeń wpisuje kod, nadany mu przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

§ 95

1. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniające samodzielność pracy uczniom.
2. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 96

1. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W

szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nauczyciele, osoby nadzorujące egzamin gimnazjalny, obserwatorzy egzaminu gimnazjalnego - § 101.
4. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 97

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin gimnazjalny. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole.

§ 98

1. Uczeń może uzyskać za każdą część egzaminu gimnazjalnego 50 pkt.
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
3. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 99

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

§ 100

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona

uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Wyniki sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

§ 101

1. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia, komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w §97 ust. 1, do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
- 4.

§ 102

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 103

1. Obserwatorami egzaminów gimnazjalnych mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani pracownicy komisji centralnej i komisji okręgowych;
 - 3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;
 - 4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli.
2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu egzaminu gimnazjalnego w danej szkole.

§ 104

Osoby, o których mowa w §101, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego.

§ 105

Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 106

1. Uczeń może w terminie 2 dni od daty egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem komisji centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
4. W przypadku nie możliwości ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem komisji centralnej, unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem komisji centralnej unieważnia egzamin tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
6. Termin ponownego egzaminu, o którym mowa w ust. 3-5, ustala dyrektor komisji centralnej.

§ 107

1. Zestaw zadań dla egzaminu gimnazjalnego, oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia egzaminu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, arkuszy egzaminacyjnych lub arkuszy obserwacji oraz materiałów multimedialnych decyzję co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor komisji centralnej.

Rozdział 5

KRYTERIA OCEN PRZEDMIOTOWYCH

§ 108

1. Ocena celująca - uczeń w zakresie posiadanej wiedzy wykracza poza podstawy programowe danego szczebla nauczania.

Dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł. Samodzielnie potrafi interpretować fakty i zjawiska, dokonać ich selekcji i ocenić je. Potrafi doskonale zaplanować i zorganizować pracę. Wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem.

Na lekcjach jest bardzo aktywny. W pracy wykorzystuje wiedzę z innych, pokrewnych przedmiotów. Potrafi samodzielnie formułować pytania i rozwiązywać problemy. Uczeń bierze udział i osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

2. Ocena bardzo dobra - uczeń w stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy. Samodzielnie potrafi interpretować tematy. Wykorzystuje różne źródła wiedzy. Potrafi zaplanować i zorganizować pracę. Łączy wiedzę z różnych przedmiotów.
Chętnie podejmuje się prac dodatkowych. Jest aktywny na lekcji. Uczestniczy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
3. Ocena dobra - uczeń dysponuje wiedzą wymaganą w programie, wykonuje zadania wymagające opanowania umiejętności przewidzianych programem. Jest aktywny w czasie lekcji.
Podejmuje się wykonywania zadań o charakterze dobrowolnym. Pracuje systematycznie.
4. Ocena dostateczna - wiedza ucznia jest wrywkowa i fragmentaryczna. Przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.
5. Ocena dopuszczająca - uczeń ma duże braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu. Jego postawa na lekcji jest bierna, ale wykazuje chęci do współpracy. Odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonać proste polecenia. Stosuje podstawowe umiejętności. Nie uczestniczy aktywnie w lekcji.
6. Ocena niedostateczna - braki w wiedzy są na tyle duże, że nie roszą one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela. Nie rozumie prostych poleceń.
Wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki. Nie podejmuje prób rozwiązania zadań nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 109

Kryteria edukacyjne wynikają z przedmiotowych systemów oceniania z uwzględnieniem przyjętych zasad:

1. prace klasowe są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna dziennie i trzy w tygodniu).
2. jeśli uczeń nie pisał pracy klasowej, to ma obowiązek ją napisać w terminie do tygodnia od powrotu do szkoły, a w szczególnych przypadkach termin uzgadnia z nauczycielem przedmiotu.
3. uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od oddania prac.
4. ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową jest wpisywana jako kolejna do dziennika.
5. w uzasadnionych przypadkach uczeń może poprawić kartkówkę.
6. na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego.

7. ustala się formy zapisu zwolnienia zgodnie z § 77 pkt 8:
 - 1) np.- nieprzygotowany do lekcji;
 - 2) bz.- brak zadania
8. Brak zadania nie zgłoszony wcześniej, a stwierdzony przez nauczyciela to ocena niedostateczna.

Rozdział 6

OCENA Z ZACHOWANIA

§ 110

Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 111

1. Ocena z zachowania semestralną i roczną ustala się według następującej skali:

- | | |
|--------------------|------|
| 1) wzorowe: | wz; |
| 2) bardzo dobre: | bdb; |
| 3) dobre: | db; |
| 4) poprawne: | pop; |
| 5) nieodpowiednie: | ndp; |
| 6) naganne: | ng. |

§ 112

1. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:

- a) ocenę z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 113

Ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna z zastrzeżeniem § 74, § 116

§ 114

1. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny z zachowania uwzględnia stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceny w obszarach:

- 1) stosunek do obowiązków ucznia, sumienność i poczucie odpowiedzialności;
- 2) frekwencja;
- 3) troska o dobro społeczności szkolnej, o dobre imię i tradycje szkoły;
- 4) postawa moralna, godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 6) postawa wobec nałogów i uzależnień

2. Przy określeniu stopnia spełnienia przez ucznia kryteriów oceny z zachowania wychowawca może kierować się:

- 1) opinią nauczycieli uczących;

- 2) opinią zespołu klasowego;
 - 3) samooceną ucznia.
3. Godzina usprawiedliwiona jest to godzina, którą rodzic (prawny opiekun) usprawiedliwi u wychowawcy klasy w formie pisemnej do 7 dni od dnia powrotu do szkoły.

§ 115

O ocenie nagannej wychowawca klasy w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 116

Wychowawca klasy ma obowiązek pisemnego przedstawienia uzasadnienia oceny nagannej z zachowania na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 117

Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), złożony w sekretariacie szkoły w terminie najpóźniej na trzy dni przed konferencją zatwierdzającą, wychowawca ma obowiązek uzasadnić wystawioną ocenę z zachowania.

§ 118

Wychowawca może obniżyć ocenę z zachowania w uzasadnionych przypadkach bez uwzględnienia wyżej wymienionych terminów, po poinformowaniu rady pedagogicznej i rodziców.

§ 119

Na ocenę z zachowania ma wpływ zaangażowanie ucznia w projekt edukacyjny, uczeń nie uczestniczący w realizacji projektu, nie otrzymuje oceny wzorowej z zachowania na koniec roku szkolnego.

SZCZEGÓŁOWY REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA

- 1) Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - Wzorowe;
 - Bardzo dobre;
 - Dobre;
 - Poprawne;
 - Nieodpowiednie;
 - Naganne;
- 2) Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 151 punktów, co stanowi podstawę do otrzymania oceny *dobrej*. W ciągu semestru może zyskiwać bądź tracić

punkty zgodnie ze szczegółowym regulaminem oceniania zachowania. Po wystawieniu oceny za I semestr, powtarzamy procedurę z początku roku szkolnego (punkty liczymy od nowa)

- 3) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z zachowania ustala się na podstawie:
- Sumy punktów uzyskanych przez ucznia podczas semestru wg następujących zasad:

a) ocena wzorowa	powyżej 250 pkt.
b) ocena bardzo dobra	201-250 pkt,
c) ocena dobra	151-200 pkt,
d) ocena poprawna	101-151 pkt,
e) ocena nieodpowiednia	51-100 pkt,
f) ocena naganna	poniżej 51 pkt,
 - Oceny ustalonej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - Oceny wychowawcy,
 - Samooceny,
- 4) Ocenę końcoworoczną zachowania ustala się na podstawie:
- Sumy punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego wg następujących zasad:

a) ocena wzorowa	powyżej 400 pkt.
b) ocena bardzo dobra	351-400 pkt,
c) ocena dobra	301-350 pkt,
d) ocena poprawna	251-300 pkt,
e) ocena nieodpowiednia	201-250 pkt,
f) ocena naganna	poniżej 201 pkt,
 - Średniej ocen z I i II semestru,
 - Oceny ustalonej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów
 - Oceny wychowawcy klasy
 - Samooceny

Punkty ujemne otrzymuje się

- | | |
|---|--|
| 1. SPÓŹNIANIE SIĘ NA LEKCJĘ
každorazowo) | -5 (punkty karne przyznawane |
| 2. UCIECZKA Z LEKCJI
každorazowo) | -10 (punkty karne przyznawane |
| 3. BRAK OBUWIA ZMIENNEGO | -10 (punkty karne przyznawane každorazowo) |
| 4. BRAK POMOCY NAUKOWYCH,
BRAK PRACY NA LEKCJI | -5, - 10 (punkty karne przyznawane každorazowo) |
| 5. CELOWE PRZESZKADZANIE | -5 (punkty karne przyznawane každorazowo) |

- 6. ROZMOWY PO UPOMNIENIU** -5 (punkty karne przyznawane każdorazowo)
- 7. AROGANCKIE ODEZWANIE SIĘ** -20 (punkty karne przyznawane każdorazowo)
- 8. PALENIE PAPIEROSÓW** -10 (punkty karne przyznawane każdorazowo)
- 9. IGNOROWANIE PRACOWNIKA SZKOŁY** -10 (punkty karne przyznawane każdorazowo)
- 10. UBLIŻANIE KOLEGOM** -10 (punkty karne przyznawane każdorazowo)
- 11. NISZCZENIE SPRZĘTU** - 10-20 (np. rysowanie, dewastacja itp.)
- 12. ZAŚMIECANIE** -10 (punkty karne przyznawane każdorazowo)
- 13. NISZCZENIE WŁASNOŚCI KOLEGÓW** -10 (punkty karne przyznawane każdorazowo)
- 14. TELEFON KOMÓRKOWY** -30(korzystanie na lekcji)
-100 (filmowanie, fotografowanie)
- 15. NAGANNE ZACHOWANIE POZA SZKOŁĄ** -5-50 (według oceny opiekuna)
- 16. ZAGROŻENIE ZDROWIU I ŻYCIU** -10-50 (według oceny opiekuna)
- 17. BRAK STROJU GALOWEGO** -10 (punkty karne przyznawane każdorazowo)
- 17a. NIEODPOWIEDZNI STRÓJ** -10 (punkty karne przyznawane każdorazowo)
- 18. FAŁSZOWANIE PODPISÓW** § k.k. -100 (punkty karne przyznawane każdorazowo)
(za pierwszym razem lub zgodnie z § 57)
- 19. KRADZIEŻ** § k.k. -100(punkty karne przyznawane każdorazowo)
(za pierwszym razem lub zgodnie z § 57)
- 20. WYŁUDZANIE, WYMUSZANIE I ZASTRASZANIE** § k.k. -100 (punkty karne przyznawane każdorazowo)
(za pierwszym razem lub zgodnie z § 57)
- 21. NARKOTYKI, ALKOHOL** § k.k. -100 (punkty karne przyznawane każdorazowo)
(za pierwszym razem lub zgodnie z § 57)
- 22. KONFLIKT Z PRAWEM** § k.k. -100 (punkty karne przyznawane każdorazowo)
- 23. PROJEKT EDUKACYJNY –brak pracy - 100**

Punkty dodatnie

- 1. UDZIAŁ W OLIMPIADZIE PRZEDMIOTOWEJ** 10(pierwszy etap)
20 (drugi etap)

	50 (trzeci etap)
2. UDZIAŁ W INNYM KONKURSIE	5 (za udział) 10 (3 miejsce) 15 (2 miejsce) 20 (1 miejsce)
3. ZAWODY SPORTOWE	10 (zbiorowe) 15 (indywidualne)
4. ZAWODY SPORTOWO-SZKOLNE	5-10 (w zależności od miejsca)
5. ORGANIZACJA IMPREZY SZKOLNEJ:	
• dyskoteka	3-15 (według oceny opiekuna)
• apel	3-15 (według oceny opiekuna)
• akademia	5-20 (według oceny opiekuna)
• konkurs	5-20 (według oceny opiekuna)
• zawody	5-20 (według oceny opiekuna)
•	
5. PRACA NA RZECZ SZKOŁY:	
• w samorządzie szkolnym	5-20 (według oceny opiekuna)
• w samorządzie klasowym	5-20 (według oceny opiekuna)
• opieka nad salą	5-20 (według oceny opiekuna)
• udział w zajęciach pozalekcyjnych	5-20 (według oceny opiekuna)
6. DZIAŁALNOŚĆ CHARYTATYWNA	5-20 (według oceny opiekuna)
7. BRAK PUNKTÓW UJEMNYCH	20 (przyznawane jednorazowo po semestrze)
8. FREKWENCJA 100%	100 (na początku roku szkolnego)
9. Punktualność 100%	50 (przyznawane jednorazowo po semestrze)
9. ZACH. NA IMPR, POZASZKOLNYCH	5-30 (według oceny opiekuna)
10. DZIAŁ. Z INICJATYWY WŁASNEJ	5-50 (według oceny opiekuna)
11. USPRAWIEDLIWIENIA W TERMINIE semestrze)	30 (punkty przyznawane każdorazowo po
12. POMOC NAUCZYCIELOWI	5-30 (według oceny opiekuna)
13. PRACA NA RZECZ KLASY:	
kwiaty	5 (punkty przyznawane każdorazowo)
gazetka	2-10 (według oceny opiekuna)
gablota na korytarzu	2-10 (według oceny opiekuna)
impreza klasowa	5-30 (według oceny opiekuna)

14. POMOC KOLEDZE W NAUCE

5-20 (według oceny opiekuna)

15. INNE-OKOLICZNOŚCIOWE np. strój 5-20 (według oceny opiekuna)

16. PROJEKT EDUKACYJNY –zaangażowanie +100

§ 120

Jeżeli uczeń w trakcie trwania semestru osiągnie sumę punktów poniżej 60 (I semestr) lub 220 (II semestr) to wychowawca może zaproponować mu udział w zajęciach z pedagogiem/psychologiem szkolnym (za zgodą rodziców);

Za systematyczny i zaangażowany udział w zajęciach, pracę nad sobą i poprawę swojej sytuacji uczeń otrzyma punkty dodatnie;

Ilość punktów zostanie ustalona w kontrakcie zawartym z uczniem, przed rozpoczęciem zajęć;

§ 121

Jeżeli uczeń wszedł w konflikt z prawem (w sytuacjach dotyczących środowiska szkolnego) np. bójka, wyłudzenie, kradzież, wymuszanie, zastraszanie, alkohol, narkotyki to otrzymuje ocenę z zachowania najniższą w skali ocen, bez względu na inne kryteria.

§ 122

Wychowawca ustalając ocenę z zachowania w szczególnych przypadkach może zwrócić się do rady pedagogicznej o opinię dotyczącą ustalenia innej oceny, aniżeli wynika to z zapisów WSO.

Rozdział 7

EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 123

1. Ewaluacja zostaje przeprowadzona na zakończenie roku szkolnego co najmniej co trzy lata.
2. Narzędziem ewaluacji jest ankieta przygotowana dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz wyniki egzaminu gimnazjalnego.
3. Na podstawie wyników ankiet sporządza się raport opisujący funkcjonowanie WSO.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§124

1. Gimnazjum posiada określony ceremoniał szkolny.

2. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie wobec całej społeczności gimnazjum oraz są pasowani na jego ucznia.
3. Klasy III w czerwcu przekazują starszeństwo klasom II na uroczystym pożegnaniu.
4. Klasy III mogą organizować pożegnalny wieczorek zwany komersem.

§125

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez gimnazjum gospodarki finansowo-materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę ekonomiczno-finansową szkoły prowadzi Zespół Obsługi Finansowo-Księgowej Placówek Oświatowych nr 9 w Sosnowcu.
4. Szkoła posługuje się 5 pieczęciami o następującej treści:
 - a) pieczętka podłużna
Gimnazjum nr 9
im. Jana Pawła II
41-219 Sosnowiec, ul. Kalagi 9a
tel. 263-24-23
 - b) pieczętka podłużna
Gimnazjum nr 9
im. Jana Pawła II
41-219 Sosnowiec, ul. Kalagi 9a
tel. (032) 263-24-23
NIP 644-29-32-53
 - c) pieczętka podłużna
Gimnazjum nr 9
im. Jana Pawła II
41-219 Sosnowiec, ul. Kalagi 9a
tel. 263-24-23
NIP 644-29-32-531
8021 A
 - d) pieczętka okrągła duża
godło państwowe w środku i napis w otoku:
Gimnazjum nr 9 im. Jana Pawła II w Sosnowcu
 - e) pieczętka okrągła mała
godło państwowe w środku i napis w otoku:
Gimnazjum nr 9 im. Jana Pawła II w Sosnowcu

§126

1. Niniejszy Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania szkoły.

2. Wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w szkole i dotyczące jej funkcjonowania muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.

§127

1. Statut Szkoły obowiązuje od daty uchwalenia do dnia przyjęcia i uchwalenia nowego Statutu.
2. Do Statutu mogą być wprowadzane nowelizacje, jeśli będą tego wymagały względy prawne, powodowane nowymi zarządzeniami Ministra Edukacji Narodowej i Sportu lub organu prowadzącego Szkołę.
3. Projekt zmian w Statucie opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Zmiany w Statucie stanowią integralną jego część. Po wprowadzeniu 5 kolejnych zmian uchwała się nowy tekst jednolity Statutu.
5. Uchwalenie i zmiana Statutu może być poprzedzona konsultacją z istniejącymi, innymi organami Szkoły.
6. O wszelkich zmianach dokonanych w Statucie Gimnazjum Dyrektor zawiadamia Organy Szkoły w formie ustnej lub pisemnej w terminie 7 dni.

§128

Statut obowiązuje wszystkich z dniem uchwalenia.

Tekst jednolity został sporządzony na podstawie Uchwał Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących.: