

STATUT

Gimnazjum nr 35 w Poznaniu

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).

SPIS TREŚCI

Nazwa Szkoły.....	3
Inne Informacje o Gimnazjum	3
Cele i Zadania Gimnazjum.....	3
Organy Gimnazjum	6
Organizacja Gimnazjum.....	14
Nauczyciele i Inni Pracownicy Gimnazjum.....	21
Odpowiedzialność opiekuńczo–wychowawcza Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	28
Obowiązek Szkolny.....	29
Uczniowie szkoły	35
Rodzice ucznia	39
Wewnątrzszkolny System Oceniania	41
Postanowienia Końcowe	77

§ 1.

Nazwa Szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: **Zespół Szkół nr 6, Gimnazjum nr 35 w Poznaniu.**
2. Siedzibą tej placówki jest budynek przy ulicy Szczepankowo 74 w Poznaniu.
3. Nazwa szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 2 .

Inne Informacje o Gimnazjum

1. Gimnazjum jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym gimnazjum jest Miasto Poznań, a nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Gimnazjum nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.
4. Imię gimnazjum powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej tegoż gimnazjum.
5. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 3 .

Cele i Zadania Gimnazjum

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z póź. zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu swojej pracy edukacyjnej, która polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie

nauczania, kształtowania umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

2. Dbą o bezpieczeństwo uczniów oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum.
4. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
 - 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
5. Umożliwia uczniom rozwijanie sprawności umysłowych i fizycznych oraz osobistych zainteresowań poprzez:
 - 1) organizowanie wycieczek, imprez, spotkań z interesującymi osobami, konkursów,
 - 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - 3) organizację zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) realizowanie programu profilaktyki szkoły,
 - 5) realizowanie autorskich programów nauczania,
 - 6) realizowanie indywidualnych programów nauczania.
6. Kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - 3) realizowanie programu wychowawczego szkoły,
 - 4) realizowanie programu profilaktyki dostosowanej do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska,
 - 5) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 6) zapewnienie warunków promocji oraz ochrony zdrowia.

7. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) umożliwienie korzystania z czytelni,
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno wyrównawczych, specjalistycznych (na podstawie diagnozy PPP w Poznaniu),
 - 4) poradnictwo pedagogiczno – psychologiczne,
 - 5) współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 6) zapewnienie opieki i pomocy materialnej uczniom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji życiowej (w miarę posiadanych środków finansowych).

8. Szkoła w realizacji swych celów respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw ONZ i Deklaracji Praw Dziecka.

§ 4.

Organy Gimnazjum

1. Organami Gimnazjum są:

- 1) **Dyrektor Szkoły.**
- 2) **Rada Pedagogiczna.**
- 3) **Rada Rodziców** (społeczny organ).
- 4) **Samorząd Uczniowski** (społeczny organ).

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Gimnazjum:

1) **Dyrektor:**

- a) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
- b) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września nowego roku szkolnego, którego dotyczy plan.
- c) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- d) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
- e) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący.
- f) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- g) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych.
- h) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
- i) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli, pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- j) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły.

- k) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- l) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie.
- m) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- n) Opracowuje arkusz organizacyjny i oddaje do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
- o) Dbą o powierzone mienie.
- p) Wydaje polecenia służbowe.
- q) Wykonuje czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela.
- r) Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
- s) Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela.
- t) Pełni kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego przez dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego.
- u) Zwalnia ucznia z niepełnosprawnościami z obowiązku nauki drugiego języka obcego.
- v) Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- w) Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- x) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.
- y) Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
- z) Wnioskuje do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (w przypadku podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną).
- aa) W drodze decyzji, może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 9 (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego; przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym).

- bb) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- cc) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- dd) Odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.
- ee) Określa zakres zadań nauczycieli i innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- ff) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej lub wychowawczej szkoły.
- gg) Określa, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego zawarte w **REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTÓW EDUKACYJNYCH.**
- hh) **Podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.**
- ii) Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolny Zestaw Programów Nauczania podstawy programowej kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
- jj) Przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
- kk) Dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
- ll) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- mm) Zatwierdza regulamin określający zasady korzystania w szkole z Internetu, po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
- nn) Określa w porozumieniu z Rada Pedagogiczną szczegółowe warunki pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawartej w **REGULAMINIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.**
- oo) **Powołuje zarządzeniem komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego.**
- pp) **Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na**

terenie szkoły próbnego zastosowania propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.

2) Rada Pedagogiczna :

- a) Przygotowuje projekt Statutu Gimnazjum nr 35 lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
- b) Zatwierdza plany pracy szkoły.
- c) Opiniuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
- d) Podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- e) Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- f) Podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu.
- g) Wnioskuje do Dyrektora Szkoły o wystąpienie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- h) Podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
- i) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- j) Występuje do organu sprawującego nadzór nad szkołą o dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela.
- k) Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub wicedyrektora.
- l) Deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
- m) Opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- n) Opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
- o) Opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- p) Opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- q) Opiniuje wniosek o zezwolenie uczniowi na prowadzenie indywidualnego programu lub toku nauki.

- r) Na prośbę władz zewnętrznych przygotowuje opinie dotyczące pracy Dyrektora Szkoły.
- s) Wyraża opinię w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole.
- t) Wyraża zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
- u) Cofa zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
- v) Przejmuje kompetencje rady szkoły.
- w) Opiniuje przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje dotyczące realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
- x) Określa wspólnie z Dyrektorem Szkoły warunki realizacji projektu edukacyjnego zapisane w **REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTÓW EDUKACYJNYCH.**
- y) Określa wspólnie z Dyrektorem Szkoły szczegółowe warunki pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawartej w **REGULAMINIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.**
- z) **Uchwała regulamin rekrutacji kandydatów na uczniów klas pierwszych.**

Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 35 w Poznaniu jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Rada Pedagogiczna ustala **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 członków Rady. Osoby biorące udział w zebraniach RP są zobowiązane do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego.

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

3) **Rada Rodziców:**

- a) Występuje do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

- b) Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: program wychowawczy szkoły, program profilaktyki (jeżeli Rada Rodziców w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa, programy ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny i obowiązują one do czasu uchwalenia ich przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną).
- c) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
- d) Opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
- e) Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
- f) Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
- g) Działa na rzecz stałej poprawy bazy.
- h) Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły.
- i) Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
- j) Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- k) Deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora.
- l) Opiniuje przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa **REGULAMIN RADY RODZICÓW**, który ustala między innymi: kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców, organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji, tryb podejmowania uchwał, zasady wydatkowania funduszy.

REGULAMIN opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne. Rada Rodziców stanowi reprezentację wszystkich rodziców uczniów szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4) **Samorząd Uczniowski:**

- a) Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
- oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad zgodnych z **Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania**.
- b) Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
- prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego,
 - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- c) Opracowuje **REGULAMIN SAMORZĄDU SZKOLNEGO** i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
- Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie. Zasada wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzecznym ze Statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd Uczniowski swoje stanowiska podejmuje w formie uchwał.

3. Zasady współdziałania organów szkoły.

- 1) Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły, w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie szkoły oraz regulaminach ich działalności.
- 2) Wymianę informacji pomiędzy organami szkoły zapewnia się poprzez:
 - a) zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - b) wspólne spotkania,

- c) uczestniczenie Dyrektora szkoły w posiedzeniach rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, a przedstawicieli rady rodziców, czy samorządu uczniowskiego w niektórych posiedzeniach rad pedagogicznych.

4. Zasady rozwiązywania konfliktów.

- 1) Organy Szkoły działają zgodnie z prawem. Podstawową zasadą obowiązującą w szkole jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor.
- 2) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego w związku z tym wydaje polecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

Jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej jest sprzeczna z prawem, Dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i o wstrzymaniu jej wykonania niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie jest ostateczne.

- 3) W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu – organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

- 4) W sprawach spornych ustala się, co następuje:
- a) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego lub przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
 - b) W sprawach dotyczących kwestii spornych między klasą, nauczycielem lub wychowawcą, Dyrektor szkoły powołuje zespół negocjacyjny, w skład którego wchodzi przedstawiciele uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - c) Jeżeli zespół negocjacyjny nie jest w stanie rozstrzygnąć sporu, decyzje w sprawie wydaje Dyrektor w ramach swoich kompetencji.
 - d) Od decyzji podjętej niezgodnie z prawem uczniowie mogą się odwołać do organu nadzorującego szkołę.

§ 5.

Organizacja Gimnazjum

1. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata i kończy się egzaminem zewnętrznym, przeprowadzanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Działalność edukacyjna gimnazjum określona jest przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
 - 2) Program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
 - 3) Program profilaktyki.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca, zestaw podręczników wybranych spośród zatwierdzonych przez ministra edukacji, obowiązujących w szkole od następnego roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego

roku. Arkusz organizacji Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący do 15 maja danego roku.

5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Gimnazjum może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć klasy o poszerzonym programie nauczania informatyki, poszerzonym programie nauczania języka obcego oraz klasy sportowe. Kryteria naboru do tych klas ustala Rada Pedagogiczna Gimnazjum.
7. Gimnazjum może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć oddziały międzynarodowe.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Minimalna i maksymalna liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
9. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
10. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 - 2) Zajęcia lekcyjne w szkole rozpoczynają się o godz. 7¹⁰ i trwają do godz. 16⁰⁵.
 - 3) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie krótszy niż 30 minut i nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

13. Dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.
 - 1) Klasę organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego, na podstawie odrębnych przepisów.
 - 2) Dyrektor Szkoły kieruje ucznia do klasy, o której mowa na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wyniki sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

14. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

15. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

Bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły i jest członkiem rady pedagogicznej.

1) **Do zadań nauczyciela biblioteki należy:**

- a) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny,
- b) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- c) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- d) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki przed i po lekcjach,
- e) organizowanie konkursów czytelniczych,
- f) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- g) współpraca z nauczycielami:
 - nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły,
- h) współpraca z uczniami:
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- i) współpraca z rodzicami:
 - pomoc w doborze literatury,
 - popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb,
- j) współpraca z innymi bibliotekami:
 - wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
 - wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - udział w targach i kiermaszach,
- k) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej, pomoc przy wyszukiwaniu informacji w Internecie,
- l) zakup i oprawa książek,

- m) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w pomieszczeniach biblioteki i czytelní.
16. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
 17. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia mogą być częściowo lub całkowicie zwolnieni z opłat. Opłaty tym dzieciom refunduje MOPR.
 18. Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem gimnazjum a daną placówką kształcącą.
 19. W szkole może działać Rada Szkoły.
 20. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na w/w działalność wyraża Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 21. Uczniowie objęci są opieką psychologiczno – pedagogiczną. Polega ona na:
 - 1) bezpośredniej i bieżącej opiece wychowawcy klasy,
 - 2) rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów przez nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) diagnozowaniu i terapii dokonywanej przez współpracującą ze Szkołą Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - 4) prowadzeniu zajęć wyrównawczych, korekcyjno–kompensacyjnych i socjoterapeutycznych.
 22. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1. 6 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,
 2. 1 pracownia komputerowa / z wejściem do Internetu/,
 3. biblioteka,
 4. pokój nauczycielski,
 5. sala gimnastyczna wraz z zapleczem,
 6. 4 boiska sportowe w tym 2 ze sztuczną nawierzchnią,
 7. aula,
 8. gabinet dla psychologa i pedagoga szkolnego,
 9. sekretariat,
 10. gabinet dla Dyrektora,
 11. gabinet dla Wicedyrektora,
 12. gabinet pomocy przedlekarskiej,
 13. stołówkę i sklepik szkolny,
 14. środki dydaktyczne i audiowizualne, stanowiące wyposażenie ZS nr 6,
 15. meble i sprzęt sportowy, stanowiący wyposażenie ZS nr 6.
23. W szkole od września 2013 roku prowadzony jest dziennik elektroniczny (e-Dziennik). W dzienniku elektronicznym wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć oraz frekwencji jest równoznaczne z potwierdzeniem prowadzenia tych zajęć. Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania zawarte są w „Zasadach.. . Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.
24. Zajęcia z religii/etyki są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych.
- 1) W publicznych szkołach, organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą takie życzenie.

- 2) Życzenie rodziców (opiekunów prawnych) jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
- 3) Jeżeli na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów (wychowanków), organ prowadzący przedszkole lub szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym (pozaprzedszkolnym) punkcie katechetycznym.
- 4) Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Uczniom, których rodzice lub którzy sami wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole.
- 5) Uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

25. Podręczniki:

- 1) Od roku szkolnego 2015/2016 uczniowie klas I gimnazjum, od roku szkolnego 2016/2017 uczniowie klas I i II gimnazjum, od roku szkolnego 2017/2018 uczniowie klas I, II i III gimnazjum mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
- 2) Szkoła nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
- 3) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów

§ 6.

Nauczyciele i Inni Pracownicy Gimnazjum

1. W Gimnazjum zatrudnia się nauczycieli zgodnie z arkuszem organizacji gimnazjum, stosownie do liczby godzin zajęć edukacyjnych, wynikających z ramowego planu nauczania finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
2. W Gimnazjum zatrudnia się pracowników administracji i obsługi (np. kierownik administracyjny, sekretarka, księgowa, płacowa, administrator sieci komputerowej, sprzątaczką, konserwator, ogrodnik, szatniarka, woźny).
3. Gimnazjum zapewnia pomoc psychologa i pedagoga szkolnego.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w pkt. 2, określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. Pracownicy obsługi i administracji odpowiedzialni są za przestrzeganie regulaminów i zasad bezpieczeństwa w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów.
7. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora a lub inne stanowiska kierownicze.

Zakres kompetencji dla wicedyrektora:

- 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przedmiotami i zajęciami wskazanymi w zakresie swoich czynności ustalonych przez Dyrektora,
 - d) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny,

- e) wnioskuję do Dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruję,
- f) kontroluję spełnianie przez uczniów obowiązku szkolnego,
- g) opracowuję materiały analityczne oraz oceny dot. efektów kształcenia i wychowania,
- h) wykonuję inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły,
- i) wypełniam zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych w szkole.

8. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i wychowawczych,
- 2) organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 3) wybór podręcznika dopuszczonego do użytku szkolnego przez MEN,
- 4) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania,
- 5) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania,
- 6) realizowanie podstawy programowej w zakresie nauczanego przedmiotu,
- 7) opracowanie planu dydaktycznego dla danego przedmiotu na dany rok szkolny i kryteriów oceniania,
- 8) przedstawienie wymagań edukacyjnych uczniom podczas pierwszych zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym,
- 9) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 11) przestrzegać zapisów statutowych,
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 13) zgłaszać zauważone usterki konserwatorowi lub Dyrektorowi,

- 14) zapewnić bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych (nieobowiązkowych) organizowanych przez gimnazjum oraz wycieczkach szkolnych,
 - 15) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - 16) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
 - 17) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - 18) pełnić dyżury wg harmonogramu zgodnie z opracowanym harmonogramem i **REGULAMINEM DYŻURÓW**,
 - 19) dbałość o poprawność językową uczniów,
 - 20) stosowanie zasad oceniania uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 21) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, wzbogacanie warsztatu pracy,
 - 22) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę,
 - 23) dbałość o sprzęt i mienie szkoły,
 - 24) wypełniania zobowiązań wynikających z realizacji projektu edukacyjnego zawartych w **REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTÓW EDUKACYJNYCH**, jeśli jest nauczycielem współpracującym z opiekunem projektu,
 - 25) wypełniania zobowiązań wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawartej w **REGULAMINIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**.
9. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
- 1) Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Lider Zespołu, który opracowuje plan pracy zespołu na dany rok szkolny.
 - 2) Do zadań zespołu między innymi należy:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - c) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania i innowacji pedagogicznych,

- d) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

10. Zespół Wychowawczy może być powołany w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i materialnych ucznia i jego rodziny. W skład Zespołu wchodzi psycholog lub pedagog, wychowawcy klas, w razie konieczności inni nauczyciele.

11. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap nauczania w gimnazjum.

Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy /oddziału/ do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy na dany rok szkolny,
- b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- c) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- d) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
- e) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć edukacyjnych i wycieczkach szkolnych.

2) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 1) winien:

- a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne i patriotyczne,
- c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

- d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- e) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- f) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- g) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- h) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- i) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
- j) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- k) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
- l) powiadamiać o przewidywanych dla ucznia śródrocznych/rocznych stopniach niedostatecznych i nagannych z zach. na miesiąc przed zakończeniem I semestru / roku szkolnego (na odpowiednich formularzach),
- m) na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia,
- n) organizować zebrania dla rodziców (tzw. wywiadówki),
- o) poinformować uczniów i ich rodziców (opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
- p) poinformować uczniów i ich rodziców (opiekunów) o warunkach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności o **REGULAMINIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.**

3) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

4) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego.

12. Pedagog/psycholog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz we współpracy z wychowawcami podejmuje działania służące rozpoznaniu środowiska rodzinnego uczniów i ich potrzeb.

13. Pedagog/psycholog szkolny jest członkiem Rady pedagogicznej i liderem zespołu wychowawczego. Jest koordynatorem funkcji opiekuńczej w skali szkoły.

14. Zadania pedagoga/psychologa są następujące:

- 1) Rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposoby spędzania czasu wolnego uczniów napotyających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
- 2) Organizuje i realizuje profilaktykę wychowawczą w przypadku zagrożeń wychowawczych:
 - a) Udziela pomocy nauczycielom w ich pracy z uczniem sprawiającym kłopoty wychowawcze.
 - b) Udziela rodzicom rad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowaniu dzieci.
 - c) Współpracuje ze wszystkimi podmiotami w szkole, a także ze wszystkimi organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 3) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- 4) Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom mającym problemy w nauce, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 5) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Gimnazjum i Programu Profilaktyki z udziałem rodziców i nauczycieli.
- 6) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego Gimnazjum, Programu Profilaktyki i **REGULAMINU UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.**

- 7) Udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
 - 8) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
 - 9) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 10) Kierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców, udzielanie im pomocy w gromadzeniu niezbędnej dokumentacji.
 - 11) Interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia i postanowień Konwencji o Prawach Dziecka, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych lub przekazywanie ich do rozstrzygnięcia kompetentnym organom.
 - 12) Koordynowanie pracy nauczycieli prowadzących nauczanie indywidualne.
15. Pedagog/psycholog szkolny prowadzi dokumentację:
- 1) dziennik pedagoga/psychologa,
 - 2) teczki indywidualne uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
 - 3) opracowuje plan pracy na dany rok szkolny.

§ 7.

Odpowiedzialność opiekuńczo–wychowawcza Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za stworzenie odpowiednich warunków do wypełniania zadań szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas trwania zajęć obowiązkowych sprawuje nauczyciel, który przebywa na lekcji i realizuje program nauczania.
3. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania lekcji nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki lekcyjnej.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje opiekun tych zajęć zgodnie z przydziałem obowiązków oraz w zgodzie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.
5. Wycieczki szkolne są organizowane zgodnie z **REGULAMINEM WYCIECZEK SZKOLNYCH**. Kierownik wycieczki wypełnienia „Kartę wycieczki”, oraz informuje uczniów o **REGULAMINIE** i przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa.
6. Podczas trwania przerw międzylekcyjnych pełniony jest dyżur nauczycielski. Dyżur ten pełniony jest w sposób aktywny tak, aby zapobiegać niebezpiecznym zabawom, bójkom itp.
7. Dyżury nauczycielskie pełnione są według ustalonego regulaminu i harmonogramu.
8. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

10. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
11. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
12. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego zapoznają się z potrzebami uczniów i ich problemami materialnymi. Informacje przekazane są pedagogowi szkolnemu.
13. Zasady korzystania w szkole z Internetu określa Regulamin Korzystania z Internetu chroniący uczniów przed niepożądanymi treściami.

§ 8 .

Obowiązek Szkolny

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie po ukończeniu nauki w szkole podstawowej. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia. Dyrektor Gimnazjum przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód, warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o wyniku sprawdzianu zewnętrznego.
2. Rekrutacja do szkoły
 - 1) Terminarz rekrutacji do gimnazjum na dany rok szkolny ustala Wielkopolski Kurator Oświaty.
 - 2) Do klasy pierwszej publicznego gimnazjum, któremu ustalono obwód przyjmuje się z urzędu młodzież zamieszkałą w tym obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców.

- 3) Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznego gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dane gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
- 4) W takim przypadku rodzice muszą wypełnić wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej gimnazjum. We wniosku może wskazać nie więcej niż 3 szkoły uszeregowane wg preferencji. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami składany jest tylko w szkole I wyboru.
- 5) W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów spoza obwodu szkoły brane są pod uwagę kryteria określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
- 6) Kryteria rekrutacji do klasy pierwszej gimnazjum:
 - a) Punkty za świadectwo z klasy VI -(maks. 42 pkt.)
 - język polski – ocena x 2 -.....(maks.12 pkt.)
 - matematyka – ocena x 2 -(maks.12 pkt.)
 - historia i społeczeństwo – ocena -.....(maks.6 pkt.)
 - język obcy nowożytny – ocena(maks.6 pkt.)
 - przyroda – ocena(maks. 6 pkt.)
 - b) Punkty wynikające z oceny zachowania w klasie VI -(maks. 6 pkt.)
 - wzorowa - 6 pkt.
 - bardzo dobra – 3 pkt.
 - inne - 0 pkt.
 - c) Punkty za świadectwo z wyróżnieniem w kl. VI -..... 6 pkt.
 - d) Średnia ocen z pięciu przedmiotów (język polski, matematyka, historia, język obcy nowożytny, przyroda) ze świadectwa klasy V –(maks. 6 pkt.).
 - e) Inne osiągnięcia kandydata zapisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z listą zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych ogłoszoną na stronie www.poznan.pl.
Do punktacji wlicza się nie więcej niż dwa osiągnięcia z zastrzeżeniem, że uwzględnia się najwyższe osiągnięcia absolwenta szkoły podstawowej w danym konkursie, w danej dyscyplinie tylko raz –(maks. 12 pkt)

Sposób punktowania innych osiągnięć kandydata.

sportowe:

- na szczeblu ogólnopolskim (miejsca 1-8)..... 6 pkt.
- na szczeblu wojewódzkim (miejsca 1-4)..... 4 pkt.
- na szczeblu powiatowym (miejsca 1-3)..... 2 pkt.

artystyczne:

- na szczeblu ogólnopolskim (tytuł laureata, miejsca 1-3)..... 6 pkt.
- na szczeblu wojewódzkim (tytuł laureata, miejsca 1-3)..... 4 pkt.
- na szczeblu powiatowym (tytuł laureata, miejsca 1-3)..... 2 pkt.

konkursy wiedzy:

- organizowane na szczeblu ogólnopolskim (laureat, miejsca 1-3)..... 6 pkt.
 - organizowane na szczeblu wojewódzkim (laureat, miejsca 1-3)..... 4 pkt.
 - na szczeblu powiatowym (laureat, miejsca 1-3) 2 pkt.
 - finalista konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8..... 6 pkt.
- f) Zamieszkanie kandydata na terenie gminy Poznań - 10 pkt.
- g) Przynajmniej jedno z rodziców/prawnych opiekunów kandydata odprowadza podatek dochodowy PIT za **ubiegły** rok w gminie Poznań - 8 pkt.

7) Do wniosku należy dołączyć

- a) dokument potwierdzający oceny klasyfikacyjne na koniec V klasy,
- b) dokumenty potwierdzające spełnianie przez rodzica/ prawnego opiekuna dziecka określonych kryteriów (oświadczenia PIT).

8) Postępowanie rekrutacyjne dla gimnazjum przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

9) Rekrutacja uzupełniająca odbędzie się tylko wtedy, kiedy w gimnazjum nadal będą wolne miejsca. Rekrutacja uzupełniająca powinna zakończyć się do 31 sierpnia.

10) Laureaci lub finaliści olimpiad i konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim i wyżej są przyjmowani w pierwszej kolejności.

- 11) Uczniowie, którzy nie dostali się do wybranego gimnazjum (z podanych 3 we wniosku) zostają przyjęci do gimnazjum obwodowej.
- 12) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych. Lista taka zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo nie zakwalifikowaniu dziecka do gimnazjum.
- 13) Rodzice kandydatów zakwalifikowanych składają w wyznaczonym terminie oświadczenie woli podjęcia nauki w gimnazjum przez złożenie oryginału świadectwa ukończenia SP i zaświadczenie o wynikach sprawdzianu. Brak w/w dokumentów jest jednoznaczny z rezygnacją z dalszego procesu rekrutacji.
- 14) W terminie wyznaczonym przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty nastąpi wywieszenie list uczniów przyjętych i nieprzyjętych, wraz najniższą liczbą punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły spoza obwodu.
- 15) Rodzicowi przysługuje odwołanie się od decyzji komisji rekrutacyjnej wg procedury odwoławczej:
 - a) w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,
 - b) uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia (zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, najniższą liczbę pkt. uprawniających do przyjęcia i liczbę pkt. otrzymanych w postępowaniu rekrutacyjnym),
 - c) rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
 - d) Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania,
 - e) na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
- 16) Zadania komisji rekrutacyjnej:
 - a) ustala regulamin i pracuje w oparciu o art. 20zb.ust.1–2 ustawy z dnia 6 grudnia 2013,

- b) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne – weryfikuje wnioski pod względem formalnym,
 - c) podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych z datą i podpisem przewodniczącego,
 - d) podaje do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych z datą i podpisem przewodniczącego oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia,
 - e) sporządza protokoły postępowania rekrutacyjnego,
 - f) przygotowuje wzory pism w sprawie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły,
 - g) przeprowadza rekrutację uzupełniającą na wolne miejsca w terminie do dnia 31 sierpnia,
 - h) komisja rekrutacyjna działa od dnia powołania do zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
3. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
- 1) Wniosek należy złożyć do 31 maja.
 - 2) Do wniosku należy dołączyć: opinię poradni pedagogiczno – psychologicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej, zobowiązanie rodziców do przystępowania przez dziecko do egzaminów klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego.
4. Przenoszenie ucznia z jednego typu szkoły do drugiego typu szkoły realizuje się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz. U. z 2015 poz. 24)
5. Uczeń powracający z zagranicy zapisywany jest do szkoły na podstawie przepisów zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 roku. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji

dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 poz. 31)

§ 9.

Uczniowie szkoły

1. Prawa ucznia określa się z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Otrzymania informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych.
 - 2) Posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania.
 - 3) Respektowania przestrzegania przez nauczycieli zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
 - 4) Jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności.
 - 5) Pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału (zajęcia wyrównawcze, program edukacyjno-profilaktyczny).
 - 6) Korzystania z tygodniowego rozkładu lekcji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 7) Przedstawiania wychowawcy klasy, psychologowi, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
 - 8) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich.
 - 9) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
 - 10) Uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
 - 11) Swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich.
 - 12) Korzystania z pomocy doraźnej, opieki socjalnej.
 - 13) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym.
 - 14) Nietykalności osobistej.
 - 15) Bezpiecznych warunków pobytu w szkole.
 - 16) Korzystania ze wszystkich pomieszczeń lub urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
 - 17) Reprezentowania szkoły w zawodach, przeglądach, konkursach i innych imprezach szkolnych.

3. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i Regulaminie Szkolnym, a zwłaszcza:

- 1) Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
- 2) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do biblioteki, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
- 3) Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
- 4) Systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 5) Udziału w projekcie edukacyjnym.
- 6) Uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne.
- 7) Uczęszczanie z powodów problemów dydaktycznych na wskazane zajęcia wyrównawcze.
- 8) Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej tydzień od dnia stawienia się na zajęcia (w uzasadnionych przypadkach np. nieobecność wychowawcy – uczeń ma 2 tygodnie),
 - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia, wpisane do dzienniczka ucznia,
 - c) w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż miesiąc, wychowawca może w uzasadnionych przypadkach wymagać lekarskiego zwolnienia z zajęć szkolnych,

- d) przy nieobecności trwającej powyżej 2 tygodni rodzice powinni powiadomić szkołę o przyczynach absencji i przewidywanym terminie powrotu ucznia do szkoły,
 - e) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
- 9) Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności.
- 10) Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 11) Dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.
- 12) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- 13) Dbania o piękno mowy ojczystej.
- 14) Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 15) Podporządkowania się zarządzaniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.
- 16) Podporządkowania się zarządzeniu Dyrektora Szkoły zabraniającemu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. MP3) w trakcie trwania lekcji. Szczegółowe procedury są zawarte w **REGULAMINIE KORZYSTANIA Z TEL. KOMÓRKOWYCH.**
- 17) Przestrzegania zasad współżycia społecznego:
- a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych,
 - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 18) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
 - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowuje czysty i schludny wygląd.
- 19) Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

- 20) Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
- 21) Noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego według wzoru zawartego w „Regulaminie Szkolnym”.

4. Nagrody i kary.

- 1) Uczeń Gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
 - e) dzielność i odwagę.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - e) nagrody rzeczowe,
 - f) list gratulacyjny dla rodziców.
- 4) Nagrody finansowane są z dodatkowego budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
- 5) Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
- 6) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - b) upomnienie Dyrektora,
 - c) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
 - d) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - e) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,

- f) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły decyzją Rady Pedagogicznej,
 - g) wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania.
- 7) Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni.
- 8) Uczeń, który ukończył 18 lat może być skreślony z listy uczniów, gdy:
- a) permanentnie narusza postanowienia statutu gimnazjum,
 - b) ma wysoką nieusprawiedliwioną absencję,
 - c) nie rokuje ukończenia gimnazjum (oceny ndst.),
 - d) wchodzi w kolizję z prawem,
 - e) demoralizuje innych uczniów.
- Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 9) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego – Dyrektor Gimnazjum może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, gdy ten:
- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu gimnazjum.

§ 10.

Rodzice ucznia

1. Rodzice powinni współdziałać z nauczycielami w procesie dydaktyczno wychowawczym.
2. W celu umożliwienia stałego kontaktu i aktywnej współpracy rodziców ze szkołą organizowane są dla nich cykliczne spotkania:

- 1) z wychowawcą klasy – dwa razy w semestrze pierwszym i dwa razy w semestrze drugim (tzw. wywiadówki),
 - 2) z innymi nauczycielami dziecka – trzy razy w roku szkolnym (tzw. konsultacje), rozmowy indywidualne w miarę zaistniałych potrzeb.
3. Umożliwia się również udział rodziców w realizowanych wspólnie ze szkołą przedsięwzięciach, imprezach kulturalno-oświatowych, rekreacyjno-sportowych.
4. Do zapewnienia właściwej współpracy z gimnazjum, mając na celu dobro dziecka rodzice powinni:
- 1) na bieżąco kontrolować postępy w nauce swojego dziecka,
 - 2) na bieżąco kontrolować dzienniczki i zeszyty,
 - 3) utrzymywać częsty i systematyczny kontakt z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi,
 - 4) uczestniczyć w zebraniach i konsultacjach.
5. Dopilnowanie realizacji obowiązku szkolnego ciąży na rodzicach, prawnych opiekunach ucznia.
6. Rodzice mają obowiązek poinformowania gimnazjum o zmianach adresowych i osobowych ucznia.
7. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo określone są w:
- 1) regulaminie dyżurów międzylekcyjnych pełnionych przez nauczycieli obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 2) zasadach dotyczących zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 3) regulaminie korzystania z sal dydaktycznych i pracowni,
 - 4) regulaminie korzystania z sali gimnastycznej,
 - 5) regulaminie korzystania z boiska, zasadach zachowania się uczniów przyjętych w programach wychowawczych i regulaminie szkolnym,
 - 6) regulaminie wycieczek szkolnych,
 - 7) regulaminie korzystania w szkole z Internetu.

§ 11

Wewnątrzszkolny System Oceniania

1. WSTĘP

Ocenianie jest procesem ustalania informacji o wynikach kształcenia uczniów i przekazywania tych informacji rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom wraz z uzasadnieniem. Służy określeniu poziomu uzyskiwanych przez uczniów wiadomości i umiejętności (kompetencji) oraz wspieraniu ich rozwoju dzięki tworzeniu przez szkołę, przy współpracy z uczniami i rodzicami, projektów działań odpowiednich do rozpoznanej sytuacji ucznia lub zespołu klasowego.

Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności i praw obu stron – ocenianego i oceniającego.

2. OCENIANIU PODLEGAJĄ:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. **Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.**

Ocenienie 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 ucznia określonych w statucie szkoły.

3. CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.

- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczych.

4. ZASADY OCENIANIA

- 1) Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych, obowiązujących w szkole programach nauczania i programie wychowawczym szkoły:
 - a) umiejętności komunikacyjne:
 - porozumienie się w języku ojczystym,
 - umiejętność korzystania ze źródeł informacji.
 - b) umiejętności społeczne:
 - współpraca w grupie - klasie,
 - umiejętność brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań klasowych i indywidualnych,
 - umiejętność wyrażania własnych opinii i obrony prezentowanego stanowiska oraz umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
 - c) umiejętności i dyspozycje psychologiczne:
 - poczucie własnej wartości,
 - umiejętność pokonywania trudności życiowych.
- 2) Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu.
- 3) Na ocenę wiadomości nie może mieć wpływu zachowanie się ucznia oraz jego cechy osobowościowe.
- 4) Ocena nie może spełniać funkcji represyjnych.
- 5) Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności i praw obu stron ocenianego i oceniającego.

- 6) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 7) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 8) Ocenianie ma charakter ciągły. **Oceny** wystawiane są systematycznie – zgodnie z przyjętymi wymaganiami programowymi z poszczególnych przedmiotów.
- 9) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. (Z)
- 10) Ocena ustalana przez nauczyciela może się odnosić wyłącznie do wiedzy i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany rok szkolny.
- 11) Nauczyciel, bez wiedzy rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów, nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku.
- 12) Uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów z wyjątkiem uczniów z opiniami i z orzeczeniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o obniżonych wymaganiach programowych.

5. TRYB I FORMY OCENIANIA POSTĘPÓW EDUKACYJNYCH

Przyjmuje się ocenianie bieżące, śródroczne i roczne w/g skali w punkcie 5) a) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują własne kryteria ocen, wynikające ze specyfiki nauczanych przedmiotów, zgodnie z obowiązującym w szkole systemem nauczania.

1) Ocenianie bieżące

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.(D)

Oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów powinny, w jednakowym stopniu dotyczyć: wiadomości i umiejętności.

a) Oceny bieżące ustala się na podstawie:

- odpowiedzi ustnych,
- sprawdzianów obowiązkowych pisemnych, prac klasowych, testów,
- kartkówek obejmujących niewielką ilość materiału /do 3 tematów lekcyjnych/,
- umiejętności korzystania ze źródeł informacji,
- wykonywania doświadczeń,
- prac domowych,
- aktywności na zajęciach,
- wykonanych prac ucznia,
- zeszytów i ćwiczeń,
- sprawdzania wyników nauczania.

b) Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

c) Sprawdzian/ praca klasowa jest pisemną formą wypowiedzi ucznia:

- w ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian/praca klasowa,
- w ciągu tygodnia nie powinno być więcej niż trzy sprawdziany/prace klasowe w oddziale,

- niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów za „karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel ma trudności z dyscypliną,
 - niedopuszczalne jest, aby w ciągu jednej godziny lekcyjnej przeprowadzone były dwa sprawdziany, każdy na inny temat,
 - ze sprawdzianu uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.
- d) Kartkówka jest pisemną formą wypowiedzi ucznia:
- obejmuje materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcyjnych,
 - może być wcześniej przez nauczyciela zapowiedziana lub niezapowiedziana,
 - czas jej pisania nie powinien przekraczać 15 minut.
- e) Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
- z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym,
 - poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających,
 - przestrzegać ustaleń terminów swoich koleżanek i kolegów.
- f) Jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu czy pracy klasowej, obowiązkowego, wówczas musi do niego przystąpić w innym ustalonym przez nauczyciela terminie.
- g) Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.

2) Korygowanie niepowodzeń szkolnych

- a) Uczeń ma prawo poprawiania ocen niedostatecznych (lub innych wynikających z długiej usprawiedliwionej nieobecności) ze sprawdzianów, prac klasowych, w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu. **Wpisujemy do dziennika obie oceny.**
- b) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Wniosek rodzice muszą udokumentować.
- c) Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- Termin złożenia wniosku do Dyrektora wynosi **1 dzień** roboczy od daty wystawienia oceny.
 - Na przeprowadzenie egzaminu weryfikującego ocenę, zgodę wyraża Dyrektor Szkoły.
 - Egzamin weryfikujący ocenę należy przeprowadzić do posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
 - Treść pisemnego egzaminu weryfikującego ocenę sporządza nauczyciel przedmiotu. Zakres materiału egzaminu weryfikującego ocenę dotyczy całego roku, którego ona dotyczy.
 - Egzamin weryfikujący ocenę przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej.
 - Egzamin weryfikujący ocenę przeprowadza komisja w składzie: Dyrektor lub wicedyrektor szkoły - przewodniczący komisji, nauczyciel przedmiotu, nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego, wychowawca klasy.
 - Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pytania i odpowiedzi ucznia.
 - Z egzaminu uczeń otrzymuje ocenę zgodnie z systemem oceniania. Ocena uzyskana przez ucznia nie może być niższa od proponowanej przez nauczyciela.
- d) Egzamin weryfikujący ocenę nie dotyczy ucznia otrzymującego ocenę w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.

3) **Ocenianie śródroczne i roczne.**

- a) Klasyfikacja odbywać się będzie dwa razy w roku:
- po pierwszym semestrze, który trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do dnia poprzedzającego ferie zimowe,
 - po drugim semestrze /ocena roczna/, który trwa od pierwszego dnia nauki po feriach zimowych do ostatniego dnia nauki przed feriami letnimi.
- b) Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia biorąc pod uwagę przyjęte w punkcie „Kryteria poszczególnych ocen”

- c) Ocena ustalona przez nauczyciela na koniec II semestru jest także oceną roczną. Przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę uzyskaną przez ucznia na pierwszy semestr.
- d) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach **w wyznaczonym terminie, ale nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym** (informacja podana w dzienniczku ucznia). Jeżeli jest to ocena niedostateczna należy poinformować ucznia i rodzica na miesiąc przed zakończeniem semestru bądź roku szkolnego poprzez kontakt osobisty na zebraniu z rodzicami potwierdzony podpisem rodzica (prawnego opiekuna) na odpowiednim formularzu. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu informacja o niedostatecznej ocenie jest przesłana listem poleconym.
- e) Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej ustalonej przez nauczycieli przedmiotów oraz oceny z zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy w skali przyjętej przez szkołę.
- f) Oceny nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

4) **Jawność oceny.**

- a) Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- b) Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno być w formie ustnej lub na indywidualną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) w formie pisemnej, w której jest podana informacja dotycząca stopnia opanowania wiadomości i umiejętności z przedmiotu w danym semestrze. Uzasadnienie pisemne nauczyciel ma obowiązek dostarczyć rodzicowi (prawnemu opiekunowi) w terminie trzech dni od złożonej prośby.
- c) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne (nie dotyczy kartkówki, które są oddawane uczniom) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

- d) Rodzice (prawni opiekunowie) powinni być świadomi tego, co uczniowie mogą osiągnąć w szkole. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów i rodziców ze zbiorem wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów.
- e) Rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom powinny być znane metody i narzędzia, którymi będzie sprawdzany poziom wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów.

5) Skala ocen bieżących i śródrocznych w III etapie edukacji.

- a) Ocenianie na poziomie III etapu edukacyjnego.

Do oceny postępów w nauce stosuje się skalę od 1 - 6.

W klasach I-III do oceny postępów w nauce będzie obowiązywała następująca skala ocen:

- 6 – celujący (cel),
- 5 – bardzo dobry (bdb),
- 4 – dobry (db),
- 3 – dostateczny (dst),
- 2 – dopuszczający (dop),
- 1 – niedostateczny (ndst),

Przyjętą skalę ocen stosuje się zarówno do oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego. Dopuszcza się stosowanie znaków + , - , przy ocenach bieżących (nie dotyczy ocen śródrocznych i rocznych).

- b) Ocenianie z religii odbywa się w/g skali przyjętej w kl. I- III.

6) Kryteria poszczególnych ocen.

Ustala się następujące kryteria stopni z przedmiotów:

- a) **Celujący (6)** – dla ucznia, który:

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,

- UWAGA! Spośród wyżej wymienionych podpunktów uczeń nie musi spełniać każdego kryterium.
- b) **Bardzo dobry (5)** – dla ucznia, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem danego przedmiotu,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- c) **Dobry (4)** – dla ucznia, który:
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o stosunkowo wysokim stopniu trudności.
- d) **Dostateczny (3)** – dla ucznia, który:
- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
 - rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności.
- e) **Dopuszczający (2)** – dla ucznia, który:
- ma braki w opanowaniu wymagań podstawowych, które jednak nie przekreślają możliwości uzyskania wiedzy z tego przedmiotu,
 - związuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- f) **Niedostateczny (1)** – dla ucznia, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań podstawowych w stopniu umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; nie skorzystał z danej mu przez nauczycieli szansy uzupełnienia braków,
 - nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

7) Skala ocen bieżących uzyskanych podczas prac klasowych i sprawdzianów pisemnych.

- 0% - 33% - niedostateczny
- 34% - 49% - dopuszczający
- 50% - 74% - dostateczny
- 75% - 90% - dobry
- 91% - 99% - bardzo dobry
- 100% - celujący

6. OCENIANIE ZACHOWANIA.

1) Zakres oceniania i skala ocen.

- a) Ocena z zachowania powinna uwzględniać:
 - wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
- b) Ocenę zachowania śródroczną i roczną od klasy I -III ustala się w/g następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
- c) Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z kryteriami:
 - **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej a ponadto: pracuje na rzecz swojego środowiska, służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami, jest uczynny, może być wzorem do naśladowania,

wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

- **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto: jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej, odznacza się kulturą bycia i nienagannością manier, którego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością. Nie spóźnia się na lekcje. Jest aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością.
- **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który sumiennie wypełnia obowiązki szkolne. Jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany, dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne, przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów. Współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
- **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, zdarzają się uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów. Współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania są podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
- **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza obowiązujące w szkole regulaminy, zachowuje się niegrzecznie w stosunku do osób starszych i kolegów, używa przemocy, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły. Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązuje się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją są opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który poważnie narusza obowiązujące w szkole regulaminy, nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę, stanowi zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych, stosuje szantaż, dopuszcza się świadomej

dewastacji mienia lub w inny sposób łamie prawo. Nie uczestniczy lub odmawia udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

- d) Na początku roku wychowawca powinien przedstawić uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) zasady wystawiania oceny z zachowania. Wychowawca wystawiając ocenę roczną (śródroczną) uwzględnia:
- samoocenę ucznia,
 - opinię zespołu klasowego,
 - opinię nauczycieli uczących w klasie.
- e) Wystawiając ocenę z zachowania powinno się również uwzględnić podporządkowanie się uczniów zarządzeniom Dyrektora a:
- regulującym korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (Regulamin korzystania z telefonów komórkowych),
 - ustalającym realizację obowiązku szkolnego (zasady usprawiedliwiania nieobecności),
 - określającym strój szkolny ucznia.
- f) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- g) Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
- h) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2) Tryb ustalania oceny zachowania.

- a) Ocenę roczną i śródroczną zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie trwania semestru / roku szkolnego,
 - samoocenę ucznia (KARTA SAMOOCENY UCZNIĄ),
 - ocenę klasy.
- b) Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z **proponowanymi** na półroczu bądź na koniec roku szkolnego ocenami zachowania w **wyznaczonym terminie, ale nie później niż na 3 dni** przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację (informacja podana w dzienniczku ucznia).
- c) Wystawione oceny zachowania powinny być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na poprzedzających posiedzenie rady pedagogicznej lekcjach z wychowawcą.
- d) Na wniosek uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy zobowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny.
- e) Uzasadnienie ocen rocznych i śródrocznych należy przedstawić w trzech aspektach:
 - spełnienia obowiązków szkolnych,
 - jego kultury osobistej,
 - postawy wobec kolegów i innych osób.
- f) Dopiero po dokonaniu zliczenia ilości punktów, wychowawca klasy może wyrazić opinię ogólną w postaci stopnia szkolnego.
- g) Członkowie Rady Pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania poprzez:
 - systematyczne wpisywanie punktów zgodnie z punktowym regulaminem oceniania zachowania,
 - zgłoszenie opinii do wychowawcy w ciągu roku szkolnego.

3) Czynności poprzedzające ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę

- a) Wpis ilości uzyskanych punktów w dzienniku, (co miesiąc).

- b) Bieżące (raz w miesiącu) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o aktualnej ilości punktów z zachowania przez wpis do dzienniczka ucznia i dziennika elektronicznego.
- c) Szczegółowa analiza frekwencji i zapisów w dzienniku elektronicznym i dokumentów odnoszących się do zachowania ucznia.
- d) Rozmowy z samorządem klasowym, zainteresowanym uczniem, nauczycielami uczącymi w tej klasie.
- e) Odliczanie wszystkich punktów zachowania uzyskanych przez ucznia w ciągu trwania semestru.
- f) Ocena klasy.
- g) Wypełnienie przez ucznia karty samooceny.

4) Poprawianie ocen zachowania

- a) Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone **od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.**
- b) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisje w składzie:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.

- c) Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- d) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
- e) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- f) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- g) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania. Wniosek rodzice muszą udokumentować.
- h) Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - termin złożenia wniosku przez rodziców, (prawnych opiekunów) do Dyrektora wynosi **1 dzień**, od otrzymania informacji o przewidywanej końcowej ocenie zachowania,
 - do weryfikacji rocznej oceny zachowania Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi: Dyrektor Szkoły - przewodniczący komisji, nauczyciele uczący w klasie danego ucznia, pedagog, psycholog.
- i) Komisja może dokonać weryfikacji oceny w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen,
 - ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od proponowanej przez wychowawcę,
 - ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. KLASYFIKACJA, PROMOWANIE, EGZAMIN KLASYFIKACYJNY, SPRAWDZAJĄCY I POPRAWKOWY

1) Klasyfikacja

- a) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - wg przyjętej skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
- b) Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- c) 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.
 - Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w c) tiret 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- d) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- e) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. d), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- f) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- g) Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
- h) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia (patrz pkt.6 pod.3)).
- i) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- j) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- k) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

2) Egzamin klasyfikacyjny

- a) Jeżeli uczeń opuścił ponad 50 % zajęć ustalonych w szkolnym planie nauczania może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- b) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- c) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej. Wniosek należy złożyć przed radą klasyfikacyjną.
- d) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1.-uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualnych tok nauki,

- 2.-uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- e) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt.7 ust.2d pkt.2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyk , zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczniom tym nie ustala się oceny zachowania.

W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor– jako przewodniczący komisji.
- nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

- f) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 7 ust.2, b, c, d1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- g) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- h) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- i) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- j) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- k) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający:
 - imiona i nazwiska nauczycieli,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,

- zadania egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- l) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 - m) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
 - n) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z tym że niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - o) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3) Egzamin sprawdzający

- a) W terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- b) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy wystawieniu oceny z zajęć edukacyjnych Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza **egzamin sprawdzający** wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć. **Egzamin sprawdzający** przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w podp. a). Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- c) W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach),
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- d) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy zdaje także uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- e) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- f) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- g) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

4) Egzaminy poprawkowe

- a) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- b) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- c) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- d) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- Dyrektor Szkoły - przewodniczący,
 - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - egzaminator,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- e) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- f) Z przeprowadzonego poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- skład komisji,
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
 - pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- g) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
- h) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
- i) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 7 ust. 4) j).
- j) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych

zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

8. PROMOWANIE

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli, ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego. Jeżeli uczeń nie spełnił tych warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem pkt. 7 ust. 4) j).
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2), wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 - a) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen o której mowa w pkt. 2), wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
- 4) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 5) Uczeń kończy gimnazjum:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których

realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem pkt. 6 ust.1) h),

b) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego i go ukończył.

9. PROJEKT EDUKACYJNY

- 1) Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 2) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 3) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 4) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 5) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 6) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
- 7) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 8) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 9) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
- 10) W przypadkach, o których mowa w podp. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W GIMNAZJUM.

- 1) W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
 - a) Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
 - części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
 - b) Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, jest obowiązany nie później niż do dnia **30 września** roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej „komisją okręgową”.
- 2) Informator zawierający opis zakresu egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia **1 września roku poprzedzającego rok szkolny**, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
- 3) Harmonogram przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
- 4) Egzamin gimnazjalny w szkołach przeprowadza się w **kwietniu**, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
- 5) Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole, jako przedmiotu obowiązującego.

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły **nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego**, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację :

- a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego,
- b) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku ucznia, który uczył się języka w II etapie.

6) 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:

- a) na podstawie **opinii** publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, **albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej na podstawie tej opinii,**
- b) **uczniowie nieposiadający orzeczenia lub opinii, którzy objęci są pomocą psychologiczną-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.**

7) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia **następuje** na podstawie tego orzeczenia.

8) Opinia, o której mowa w podp. 6), 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 w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.

- 9) Opinię, o której mowa w podp. 6), rodzice (prawni opiekunowie) przedkładają Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia **15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.**
- 10) 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.
- 11) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 12) Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie pisać lub czytać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
- a) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
- b) Uczniowie, o których mowa w ust. a), mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
- 13) Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w podp. 5) i 6) odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły lub jego zastępca.

- 14) Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
- a) Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego – humanistyczna, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
 - języka polskiego – trwa 90 minut;
 - historii i wiedzy o społeczeństwie – trwa 60 minut.
 - b) Część druga egzaminu gimnazjalnego – matematyczno-przyrodnicza, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
 - matematyki – trwa 90 minut;
 - przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii – trwa 60 minut.
 - c) Część trzecia egzaminu gimnazjalnego obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i część trzecia tego egzaminu na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
 - d) Do czasu trwania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
-
- ~~a) Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut.~~
 - ~~b) Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.~~
 - ~~c) Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 32 ust. 2, dla poziomu III.0.~~
 - ~~d) Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 32 ust. 2, dla poziomu III.1.~~

~~e) Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie (słuchacze), którzy nie spełniają warunku określonego w podp. d).~~

15) Dla uczniów, o których mowa w podp. 5), 6) i 7), czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:

a) w części humanistycznej:

- z zestawem egzaminacyjnym z historii i wiedzy o społeczeństwie - nie więcej niż 20 minut,
- z zestawem egzaminacyjnym z języka polskiego – nie więcej niż 45 minut.

b) w części matematyczno-przyrodniczej:

- z zestawem egzaminacyjnym z języków przyrodniczych – nie więcej niż 20 minut,
- z zestawem egzaminacyjnym z matematyki – nie więcej niż 45 minut.

c) w części z języka obcego nowożytnego:

- z zestawem na poziomie podstawowym – nie więcej niż 20 minut,
- z zestawem egzaminacyjnym na poziomie rozszerzonym – nie więcej niż 30 minut.

16) 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.

a) W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

b) Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego, zamieszcza się kod ucznia (słuchacza) nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie (słuchacze) nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

- 17) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim 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.
- 18) Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
- 19) Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez Dyrektora komisji okręgowej.
- 20) Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
- a) języka polskiego,
 - b) historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - c) matematyki,
 - d) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
 - e) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym,
 - f) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym — w przypadku, gdy uczeń przystąpił do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
- Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
- 21) Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
- 22) W przypadku:
- a) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - b) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub

- c) zakłócania przez ucznia (słuchacza) prawidłowego przebiegu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole.
- 23) W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, Dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
- 24) W przypadkach, o których mowa w podp. 21) i 22), uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
- 25) W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, Dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
- 26) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia **20 sierpnia danego roku**, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
- 27) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

- 28) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
- 29) W przypadku zwolnienia z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zamiast wyniku egzaminu gimnazjalnego z odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 30) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
- 31) Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
- 32) Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na **7 dni przed zakończeniem zajęć** dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w podp. 22) i 24) - do dnia 31 sierpnia danego roku.
- 33) Zaświadczenie, o którym mowa w podp. 31), Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 34) W przypadku egzaminu gimnazjalnego w skład zespołu nadzorującego **nie mogą wchodzić:**
- a) w części pierwszej i części drugiej – nauczyciele przedmiotu lub przedmiotów, z których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego,

b) w części trzeciej – nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

- 34) Uczeń (słuchacz), który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum, przystępuje ponownie do odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.
- 35) W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego, z powodu zaginięcia lub zniszczenia odpowiednio prac egzaminacyjnych, kart odpowiedzi, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Termin ponownego egzaminu, o którym mowa ustala dyrektor Komisji Centralnej.
- 36) Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
- 37) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia oraz słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, pisemną informację o:
- a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji, o której mowa w 4),
 - b) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, o którym mowa w § 38 ust. 6 i § 42 ust. 2e rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.).
- 38) O zmianie języka obcego nowożytnego lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o których mowa w 4), dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia dyrektora komisji okręgowej.

- 39) W przypadku niezłożenia rezygnacji, o której mowa w 37) b), i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, uczniowi (słuchaczowi) w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego z części trzeciej tego egzaminu na poziomie rozszerzonym wpisuje się wynik „0%”.
- 40) W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który zadeklarował w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informuje komisję okręgową o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka obcego nowożytnego w gimnazjum jako przedmiotu obowiązkowego.
- 41) W przypadku gdy przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego, z powodu choroby lub z innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej lub innej szkole lub w placówce, który spełnia wymagania określone w 32).
- 42) W przypadku:
- a) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (słuchacza) lub
 - b) wniesienia lub korzystania przez ucznia (słuchacza) w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub
 - c) zakłócania przez ucznia (słuchacza) prawidłowego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (słuchaczom) – przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, przerywa i unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia (słuchacza). Informację o przerwaniu i unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia (słuchacza) zamieszcza się w protokole.

- 43) W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia (słuchacza), dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia (słuchacza).
- 44) W 42) 43), uczeń (słuchacz) przystępuje ponownie do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, w szkole, której jest uczniem (słuchaczem).
- 45) W przypadku gdy w trakcie ponownego przeprowadzania danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:
- a) stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia (słuchacza) lub
 - b) uczeń (słuchacz) wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej, lub
 - c) uczeń (słuchacz) zakłóca prawidłowy przebieg danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (słuchaczom) – przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, przerywa i unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia (słuchacza). Informację o przerwaniu i unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia (słuchacza) zamieszcza się w protokole.
- 46) W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia (słuchacza), który ponownie przystąpił do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia (słuchacza).
- 47) W przypadkach, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego danego ucznia (słuchacza), w miejscach przeznaczonych na wpisanie

wyników uzyskanych z danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego wpisuje się „0%”.

48) Uczeń (słuchacz), który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, albo nie przystąpił do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

49) Uczeń (słuchacz), który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- a) nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo
- b) przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego– przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, w szkole której jest uczniem (słuchaczem).

50) Do ucznia (słuchacza), przystępującego do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, stosuje się odpowiednie przepisy.

51) Uczeń (słuchacz), który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

52) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia (słuchacza) z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego

lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo ze słuchaczem.

- 53) W przypadku, o którym mowa 52), w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego zamiast wyniku z egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 54) Uczeń (słuchacz) może, w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
- 55) W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego na skutek zastrzeżeń, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów (słuchaczy) w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów (słuchaczy).

Na rocznym plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej zostanie oceniona przydatność niniejszego systemu i przyjęte zostaną wnioski, co do jego usprawnienia.

§ 12

Postanowienia Końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Gimnazjum, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

3. Gimnazjum Nr 35 może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Gimnazjum nr 35 w Poznaniu jest Rada Pedagogiczna.

Dokument przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 24/2007-2008 z dnia 13.05.2008 r.

Zmiany wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27.08.2009r.

Zmiany wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2012r.

Zmiany wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2013r.

Zmiany wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27.02.2014r.

Zmiany wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2014r.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

mgr Tamara Przybyła-Bartczak