



STATUT

GIMNAZJUM NR 22 im. Marii Skłodowskiej–Curie w Częstochowie

Wersja jednolita, po zmianach zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną dnia 08.09.2015 r.

1. Dane o Szkole

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Gimnazjum nr 22 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Częstochowie. W dalszej treści Statutu będzie ona nazywana Gimnazjum.
2. Siedziba Gimnazjum mieści się w Częstochowie, przy ulicy Jesiennej 42.
3. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Częstochowa.
4. Gimnazjum jest jednostką budżetową. Posiada zdolność do czynności prawnych w zakresie prowadzonej działalności.
5. Zasady gospodarki finansowej Gimnazjum określają odrębne przepisy.
6. Mienie Gimnazjum jest mieniem komunalnym pozostającym pod zarządem Gimnazjum.
7. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Gimnazjum posiada imię nadane przez organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego – Uchwała Rady Miasta nr 653/XXXVI/2013 z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie nadania imienia Gimnazjum nr 22 przy ul. Jesiennej 42 w Częstochowie.
10. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa trzy lata.
11. Gimnazjum może prowadzić oddziały sportowe.
12. Gimnazjum może prowadzić oddziały wyrównawcze, jeśli zostaną stwierdzone rozległe trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności u grupy uczniów liczącej co najmniej 10 uczniów w roczniku.
13. Gimnazjum może prowadzić oddziały autorskie, realizujące programy autorskie, eksperymentalne (zgodnie z przepisami określającymi zasady i warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej).
14. Gimnazjum prowadzi świetlicę szkolną realizującą zadania wychowawcze i opiekuńcze.
15. Gimnazjum przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli.
16. W budynku Gimnazjum oraz na terenie wokół budynku działa szkolny system monitoringu CCTV.

2. Cele i zadania Gimnazjum

1. Nadrzędnym celem realizowanym w pracy edukacyjnej Gimnazjum jest wszechstronny rozwój ucznia. Gimnazjum umożliwi pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami. Praca Gimnazjum służy temu, aby absolwent szkoły:
 - 1) Opanował umiejętności i wiadomości z objętych programem nauczania dziedzin i potrafił je praktycznie wykorzystać.
 - 2) Umiał się uczyć i korzystać z różnych źródeł informacji.
 - 3) Rozwijał zdolności do twórczego działania.
 - 4) Umiał porozumiewać się i współpracować z innymi.
 - 5) Stał się świadomym uczestnikiem kultury i odbiorcą dzieł sztuki.
 - 6) Umiał określić w swoim życiu ważne dla niego cele i wiedział, jak je realizować.

Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników

2. W ramach tego celu Gimnazjum realizuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Szkolny Zestaw Podręczników.
 - 1) Program nauczania oraz podręcznik dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania, dobiera nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły oraz jakość podręcznika.

- 2) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi Gimnazjum program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
- 3) Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do Szkolnego Zestawu Programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści, które program obejmuje. Dopuszcza je do użytku i włącza do Szkolnego Zestawu Programów Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 4) Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
- 5) Szkolny Zestaw Programów i Szkolny Zestaw Podręczników muszą uwzględniać całość podstawy programowej dla etapu edukacyjnego Gimnazjum.
- 6) Na podstawie Szkolnego Zestawu Programów nauczyciele opracowują corocznie rozkłady materiału nauczania dla każdego oddziału.
- 7) Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie na szkolnej tablicy ogłoszeń i publikację na szkolnej stronie internetowej Szkolny Zestaw Podręczników na dany rok szkolny.
- 8) Corocznie, w ostatnich dniach roku szkolnego Samorząd Uczniowski i biblioteka szkolna organizują kiermasz używanych podręczników.

Program Wychowawczy Gimnazjum

3. W ramach nadrzędnego celu Gimnazjum realizuje Program Wychowawczy, poprzez który:
 - 1) Rozwija poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
 - 2) Kształtuje patriotyzm.
 - 3) Przygotowuje do uczestnictwa w kulturze.
 - 4) Przygotowuje do uczestnictwa w zjednoczonej Europie.
 - 5) Kształtuje postawy otwartości i tolerancji.
 - 6) Przygotowuje do podejmowania aktywności zawodowej, rozwija samodzielność.
 - 7) Uczy żyć w harmonii ze sobą.
 - 8) Uczy żyć w harmonii z innymi ludźmi, kształtuje system wartości.
 - 9) Przygotowuje do życia w rodzinie.
 - 10) Przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej.
 - 11) Kształtuje potrzeby i umiejętność dbania o własne zdrowie.
 - 12) Kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska naturalnego.
 - 13) Przygotowuje do korzystania z informacji i skutecznego komunikowania się.
4. Program Wychowawczy Gimnazjum opiniuje Samorząd Uczniowski a uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Program Profilaktyki

5. W ramach nadrzędnego celu Gimnazjum realizuje opracowany na podstawie diagnozy potrzeb uczniów i występujących w środowisku zagrożeń Program Profilaktyki, poprzez który:
 - 1) Ogranicza wśród młodzieży przemoc i agresję.
 - 2) Podnosi poziom kultury osobistej uczniów.
 - 3) Chroni uczniów przed zagrożeniami i uzależnieniami.
 - 4) Propaguje wśród gimnazjalistów zdrowy styl życia.
 - 5) Dąży do zapewnienia uczniom poczucia bezpieczeństwa.
 - 6) Dąży do zapewnienia uczniom poczucia własnej wartości.
6. Program Profilaktyki opiniuje Samorząd Uczniowski a uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Harmonogramy pracy wychowawczej

7. Na podstawie Programu Wychowawczego Gimnazjum i Programu Profilaktyki Zespół Wychowawczy opracowuje corocznie Szkolny Harmonogram Realizacji Zadań Wychowawczych.
8. Na podstawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki wychowawcy klas opracowują corocznie Harmonogramy Pracy Wychowawcy.
9. Wymienione harmonogramy są konsultowane z uczniami i ich rodzicami.
10. Harmonogram Realizacji Zadań Wychowawczych na dany rok szkolny uchwała Rada Pedagogiczna.

3. Sposób wykonywania zadań Gimnazjum

1. Gimnazjum realizuje swe cele i zadania zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Opiera swe działanie na zasadach partnerstwa, życzliwości, demokracji, tolerancji, poszanowania godności wszystkich członków społeczności szkolnej.
 - 2) Podejmuje działania służące rozpoznaniu oczekiwań uczniów i ich rodziców i uwzględnia je w swoim działaniu.
 - 3) Buduje więź z środowiskiem lokalnym i środowiskiem rodzinnym uczniów.
 - 4) Daje szansę rozwoju **każdemu** dziecku.
 - 5) Pomaga uczniom w przezwyciężeniu niepowodzeń.
 - 6) Stwarza możliwości rozwoju zainteresowań i talentów, wyzwala aktywność twórczą.
 - 7) Dbą o zdrowie ucznia, jego rozwój fizyczny, bezpieczeństwo. Organizuje proces nauczania zgodnie z zasadami higieny pracy ucznia.
 - 8) Dobiera programy odpowiednio do wieku i możliwości percepcji ucznia.
 - 9) Stosuje interesujące, nowoczesne metody nauczania.

4. Organizacja Gimnazjum

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i zestawem programów nauczania.
 - 1) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych jeśli liczy co najmniej 25 uczniów.
 - 2) Oddział można dzielić na grupy na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych fizyki, chemii, biologii, techniki (jeśli liczy co najmniej 31 uczniów).
 - 3) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 - 4) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
 - 5) Zajęcia z informatyki prowadzone są zgodnie z zasadą: każdy uczeń ma do dyspozycji komputer.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Długość przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor, zgodnie z zasadami higieny pracy ucznia. Przerwa nie może trwać krócej niż dziesięć minut.
4. W szczególnych przypadkach uzasadnionych organizacją uroczystości szkolnych, posiedzeń Rady Pedagogicznej i tym podobnych, Dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu w danym dniu czasu trwania jednostek lekcyjnych i przerw lub o skróceniu dziennego planu lekcji danego oddziału o 1-2 godziny lekcyjne..

- 4a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Organizacja innych oddziałów i zajęć

5. Gimnazjum może prowadzić oddziały sportowe, w których odbywa się szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, liczące co najmniej 20 uczniów w oddziale. W realizacji szkolenia sportowego Gimnazjum współpracuje z klubami sportowymi, w szczególności z UKS „Raków”. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w takich klasach wynosi co najmniej 10 godzin tygodniowo.

Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:

- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych,
 - 3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki, określonej odrębnymi przepisami
6. Gimnazjum może prowadzić oddziały wyrównawcze w celu intensywnej pomocy edukacyjnej i wychowawczej w uzyskaniu osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego przez uczniów, którzy mają rozległe trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności. Liczba uczniów w oddziale wyrównawczym wynosi od 10 do 15. Do oddziału wyrównawczego kieruje ucznia Dyrektor na podstawie opinii nauczycieli lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców.
7. Zgodnie z potrzebami uczniów Gimnazjum organizuje zajęcia wyrównawcze i zajęcia pozalekcyjne (zespoły artystyczne, koła zainteresowań, zajęcia sportowe i turystyczne). Są one prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych. Jednostka tych zajęć trwa czterdzieści pięć minut.

Planowanie organizacji

8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Gimnazjum opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
9. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Gimnazjum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Formy opieki i pomocy uczniom

Formy pomocy uczniom

1. Gimnazjum udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla uczniów w następujących formach:
 - 1) Uczniowie z deficytami rozwojowymi, uczniowie zdradzający objawy niedostosowania społecznego i zagrożeni uzależnieniami są kierowani na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) Zgodnie ze wskazaniem poradni są oni objęci zespołami wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, zajęciami socjoterapeutycznymi, psychoedukacyjnymi, rewalidacyjnymi, logopedycznymi, uczęszczają do klas wyrównawczych. Zajęcia wyrównawcze prowadzi nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych. Zajęcia specjalistyczne mogą prowadzić na terenie Gimnazjum przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych placówek specjalistycznych. Pedagog Gimnazjum umożliwia uczniom wymagającym korzystania z zajęć specjalistycznych uczęszczanie na zajęcia prowadzone przez inne placówki o ile na terenie Gimnazjum nie ma możliwości ich zorganizowania.
 - 3) Na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dla dzieci, które nie mogą uczyć się na terenie szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne.
 - 4) Dla uczniów niepełnosprawnych Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje zajęcia rewalidacyjne w formie nauczania indywidualnego.
 - 5) Wobec uczniów z deficytami rozwojowymi, na wniosek poradni, nauczyciele dostosowują wymagania programowe do ich możliwości.
 - 6) Dyrektor umożliwia zapewnienie uczniom z dysfunkcjami i niepełnosprawnym skorzystanie z ułatwień w czasie egzaminu gimnazjalnego, zgodnie z wskazaniem poradni psychologiczno – pedagogicznej (dostosowane do potrzeb ucznia arkusze egzaminacyjne, wydłużenie czasu zdawania egzaminu, zapewnienie właściwego oświetlenia itp.)
 - 7) Uczniów tych otacza indywidualną opieką pedagog szkolny, utrzymuje kontakty z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, służbą zdrowia, policją, sądem rodzinnym i nieletnich, poradnią zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży, czuwa nad realizacją zaleceń poradni.
 - 8) Rodzice uczniów wymagających pomocy pedagogicznej i psychologicznej mają prawo do konsultacji z wychowawcami, pedagogiem, poradnią; pedagog organizuje dla nich warsztaty, prelekcje i spotkania ze specjalistami.
 - 9) Dla uczniów szczególnie uzdolnionych organizowane są zajęcia rozwijające uzdolnienia.
2. Gimnazjum w miarę swoich możliwości i potrzeb uczniów, organizuje opiekę i pomoc materialną dla dzieci osieroconych, pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki, pozostających w trudnej sytuacji materialnej w następujących formach: wypożyczenia podręczników, zapomogi losowej, dofinansowania wypoczynku i wycieczek szkolnych, bezpłatnych obiadów. Pomocy tej udziela się na wniosek rodziców, ucznia, wychowawcy lub Komisji ds. Pomocy Materialnej dla Uczniów. W pozyskiwaniu środków na tę pomoc Gimnazjum współpracuje z Radą Rodziców, Parafią, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
3. Gimnazjum zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku i herbaty w stołówce prowadzonej przez Szkołę Podstawową Nr 49. Koszt ich stanowi wkład surowcowy.

Zasady opieki nad uczniami w czasie zajęć

4. Uczniowie objęci są opieką nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zorganizowanych przez Gimnazjum, lub tych, w których uczestniczą jako przedstawiciele Gimnazjum.
5. Uczniowie biorący udział w zajęciach szkolnych pozostają pod opieką nauczycieli sprawujących dyżury i prowadzących kolejne zajęcia, od momentu wejścia do szatni o godzinie 7.40, poprzez kolejne lekcje i przerwy międzylekcyjne, do momentu opuszczenia szatni po ostatnich zajęciach.

6. Nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych według harmonogramu sporządzanego w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć przez komisję wybraną przez Radę Pedagogiczną. W czasie dyżuru nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów i stan mienia Gimnazjum na wyznaczonym mu obszarze. Do jego obowiązków należą w szczególności:
 - 1) powstrzymywanie zachowań uczniów stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa, takich jak: bieganie, bójki, zaczepianie,
 - 2) powstrzymywanie nieuzasadnionego przemieszczania się uczniów poza korytarz, na którym odbywają zajęcia,
 - 3) kontrola sanitariatów w celu wyeliminowania palenia tytoniu i dewastacji pomieszczeń,
 - 4) natychmiastowe zgłaszanie wypadków i dewastacji do Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.
7. Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych normuje Regulamin Gimnazjum. Regulamin Gimnazjum opracowuje Samorząd Uczniowski a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
8. Ogólne zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych są następujące:
 - 1) W czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzu, przy którym znajduje się klasa, w której odbywają zajęcia. W uzasadnionych własnymi potrzebami wypadkach mogą przemieszczać się, w sposób nie stwarzający zagrożenia dla nich i innych uczniów.
 - 2) Uczniowie czasowo lub stale niepełnosprawni mają prawo do przebywania w czasie przerw w sali lekcyjnej i otoczeni są szczególną opieką nauczycieli dyżurujących.
 - 3) W pracowniach przedmiotowych i salach gimnastycznych oraz na boisku szkolnym nauczyciele odpowiadają za stan wykorzystywanego sprzętu i urządzeń. Zaznajamiają uczniów z regulaminami korzystania z pracowni i czuwają nad ich przestrzeganiem.
 - 4) W czasie odbywania zajęć pozaszkolnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela od momentu zbiórki, do powrotu pod budynek Gimnazjum. Wcześniejsze odłączenie się ucznia od grupy możliwe jest tylko na życzenie rodziców, wyrażone osobiście lub na piśmie.
9. Zasady organizacji wycieczek szkolnych są następujące:
 - 1) Organizacja wycieczek dla uczniów poza Częstochowę wymaga:
 - sporządzenia planu wycieczki,
 - uzyskania zgody rodziców na piśmie,
 - sporządzenia listy uczestników,
 - wypełnienia deklaracji odpowiedzialności,
 - wyznaczenia listy osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi limitami osobowymi to jest:
 - przy wyjeździe poza Częstochowę - jeden opiekun dla piętnastu uczniów,
 - na wycieczce turystyki kwalifikowanej - jeden opiekun na dziesięciu uczniów;
 - 2) W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
 - 3) Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 4) Nie wolno prowadzić wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
10. Szczegółowe zasady i tryb organizacji zajęć odbywających się poza terenem szkoły określa Procedura organizacji wycieczek szkolnych Gimnazjum nr 22 w Częstochowie.

6. Szczegółowe zadania i organizacja świetlicy

1. Świetlica szkolna sprawuje opiekę nad uczniami w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły..
2. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne, z wyjątkiem kosztów spożywanych przez uczniów posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną.

3. Cele i zadania świetlicy są następujące:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej,
 - 2) zapewnienie uczniom możliwości spożywania w stołówce szkolnej co najmniej jednodaniowego posiłku i gorącego napoju; z posiłków tych mogą odpłatnie korzystać także nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce,
 - 4) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji,
- 5) realizacja Programu Wychowawczego Gimnazjum i Programu Profilaktyki w ramach zajęć grup świetlicowych.
4. Świetlica jest wyposażona w pomoce dydaktyczne, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
5. Świetlica jest czynna w dni obowiązkowych zajęć szkolnych w godzinach ustalonych przez Dyrektora, zgodnie z potrzebami uczniów.
6. Decyzją Dyrektora pracownicy świetlicy mogą zostać zobowiązani do pracy w dni, w które nie odbywają się obowiązkowe zajęcia szkolne (na przykład w soboty); pracownikowi przysługuje prawo odbioru przepracowanych godzin w inny dzień roboczy uzgodniony z Dyrektorem.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w stałych grupach wychowawczych, liczących do dwudziestu pięciu uczestników.
8. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy, opracowany na podstawie Programu Wychowawczego Gimnazjum i Programu Profilaktyki,
 - 2) półroczne plany pracy grup świetlicowych,
 - 3) dzienniki zajęć grup świetlicowych,
 - 4) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.

Obowiązki wychowawcy świetlicy

9. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków wychowawców świetlicy jest następujący:
 - 1) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie zajęć opiekuńczych w ramach pracy grup świetlicowych,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie świetlicy i stołówki, szczególnie podczas wydawania posiłków,
 - 3) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych udzielana uczniom przebywającym w świetlicy,
 - 4) realizacja zadań i celów wychowawczych zawartych w Programie Wychowawczym Gimnazjum,
 - 5) przyjmowanie opłat miesięcznych i jednorazowych za posiłki i gorący napój,
 - 6) zapewnienie opieki oddziałom, w wypadku gdy nauczyciel jest nieobecny, a z przyczyn organizacyjnych niemożliwe jest pełnienie zastępstwa przez innego nauczyciela; zgodnie z zapisami w książce zastępstw, wychowawca świetlicy może także realizować w takim wypadku zajęcia lekcyjne z danego przedmiotu,
 - 7) zastępowanie nieobecnego nauczyciela na polecenie Dyrektora (w przypadku, gdy wychowawca świetlicy przejmuje co najmniej etat nieobecnego nauczyciela, zostaje oddelegowany ze swojego stanowiska na czas zastępstwa),
 - 8) prowadzenie dokumentacji świetlicy,
 - 9) znajomość i realizacja oraz przestrzeganie zapisów zawartych w Statucie Gimnazjum nr 22.

7. Szczegółowe zadania i organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań statutowych Gimnazjum, aktualizacji wiedzy metodycznej, merytorycznej i pedagogicznej nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Gimnazjum, rodzice uczniów.

3. Biblioteka realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
- 1) wypożyczanie książek do domu,
 - 2) udostępnianie na miejscu księgozbioru podręcznego,
 - 3) zaopatrywanie uczniów i nauczycieli w podręczniki, zaopatrywanie nauczycieli w programy nauczania zatwierdzone do użytku szkolnego,
 - 4) propagowanie czytelnictwa, ułatwianie wyboru lektury zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami,
 - 5) prowadzenie zajęć z edukacji medialnej,
 - 6) zaznajamianie uczniów i nauczycieli z nowościami wydawniczymi,
 - 7) organizowanie imprez rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, takich jak: spotkania z twórcami, prezentacje twórczości własnej uczniów, konkursy czytelnicze, obchody rocznic związanych z twórcami kultury, wystawy,
 - 8) sprawdzanie i ocena efektywności pracy własnej i aktywności czytelniczej uczniów poprzez prowadzenie statystyki wypożyczeń,
 - 9) informowanie wychowawców i nauczycieli oraz Rady Pedagogicznej o stanie czytelnictwa.

Organizacja biblioteki szkolnej

4. Organizacja biblioteki szkolnej jest następująca:
- 1) Biblioteka funkcjonuje codziennie w dni, kiedy odbywają się obowiązkowe zajęcia szkolne, w godzinach ustalonych na dany rok szkolny zgodnie z potrzebami uczniów.
 - 2) Jeden z dni tygodnia, ustalony przez bibliotekarzy, jest dniem bez wypożyczeń; przeznaczony on jest na konserwację zbiorów, ich ochronę przed zużyciem, katalogowanie, gromadzenie informacji wydawniczej, zakupy.
 - 3) W bibliotece wydzielone są następujące księgozbiory:
 - a) podręczny, przeznaczony do korzystania na miejscu lub wypożyczeń na lekcje,
 - b) przeznaczony do wypożyczeń do domu,
 - c) lektury szkolne,
 - d) podręczniki szkolne,
 - e) czasopisma.
 - 4) Biblioteka prowadzi katalogi: alfabetyczny, rzeczowy.
 - 5) Biblioteka prowadzi następującą dokumentację:
 - księgę inwentarzową książek,
 - księgę broszur i podręczników,
 - księgę zbiorów specjalnych,
 - zeszyt pomocy małowartościowych,
 - zeszyt darów,
 - zeszyt wypożyczeń czasopism,
 - dziennik zajęć,
 - karty czytelnicze,
 - dokumentację zakupów.
 - 6) Zasady korzystania z biblioteki ustala Regulamin Biblioteki Szkolnej sporządzony przez jej pracowników a zatwierdzony przez Dyrektora; zawiera on w szczególności: limity książek do jednoczesnego wypożyczenia, limity czasowe przetrzymywania książek, zasady odpowiedzialności materialnej czytelnika za książki zgubione lub zniszczone.
 - 7) Na terenie biblioteki można korzystać z księgozbioru podręcznego i czasopism.
 - 8) (wykreślony).
 - 9) Zaopatrzenie biblioteki odbywa się poprzez:
 - a) zakup nowości wydawniczych w porozumieniu z Dyrektorem, także na życzenie nauczycieli przedmiotów,
 - b) przejmowanie księgozbiorów likwidowanych bibliotek,
 - c) przyjmowanie darów uczniów i ich rodziców.
 - 10) Zakupy biblioteczne finansowane są ze środków budżetowych i funduszu Rady Rodziców.

Obowiązki bibliotekarza

5. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków bibliotekarzy jest następujący:
- 1) udostępnianie czytelnikom zbiorów bibliotecznych, ułatwianie wyborów czytelniczych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami,
 - 2) wzbogacanie księgozbioru,
 - 3) propagowanie czytelnictwa,
 - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 5) konserwacja księgozbioru,
 - 6) prowadzenie zajęć z uczniami w ramach edukacji czytelniczej,
 - 7) organizowanie kiermaszu używanych podręczników szkolnych,
 - 8) zamawianie i gromadzenie czasopism,
 - 9) prowadzenie statystyki wypożyczeń i przekazywanie jej wyników wychowawcom i Radzie Pedagogicznej,
 - 10) gromadzenie i propagowanie wśród nauczycieli wiadomości o nowościach metodycznych, merytorycznych i pedagogicznych,
 - 11) zakup książek przeznaczonych na nagrody rzeczowe,
 - 12) uczestniczenie w realizacji zadań i celów zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczym.
 - 13) znajomość i realizacja postanowień zawartych w niniejszym Statucie,
 - 14) wypożyczanie podręczników w danym roku szkolnym.

8. Organizacja procesu wychowawczego

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cykl nauczania w klasach I-III nieprzerwanie, o ile nie zaistnieją okoliczności wynikające z sytuacji losowych, powodujące konieczność zmiany.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony takich placówek, jak poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Wojewódzki Ośrodek Metodyczny, Biblioteka Pedagogiczna, Samorządowy Ośrodek Doskonalenia. Formami takiej pomocy są:
 - a) konsultacje indywidualne ze specjalistami tych placówek,
 - b) zebrania metodyczne i informacyjne organizowane przez te placówki,
 - c) zebrania szkoleniowe Rady Pedagogicznej z udziałem specjalistów,
 - d) informacja o nowościach wydawniczych prowadzona przez bibliotekę szkolną.

Obowiązki wychowawcy

4. Wychowawca jest zobowiązany do realizacji następujących zadań:
- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, znajomość jego postępów i niepowodzeń w nauce, sytuacji rodzinnej i materialnej, kontrola frekwencji na zajęciach obowiązkowych,
 - 2) prowadzenie rozpoznania sytuacji wychowawczej w klasie, monitorowanie efektów pracy wychowawczej,
 - 3) przekazywanie rodzicom pełnej informacji o Zasadach Oceniania
 - 4) przekazywanie rodzicom pełnej informacji o Przedmiotowych Zasadach Oceniania
 - 5) informowanie rodziców o zakresie, sposobie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego,
 - 6) przekazywanie rodzicom informacji o wynikach wewnątrzszkolnych badań kompetencji uczniów i egzaminu gimnazjalnego (wyniki uczniów, oddziału, Gimnazjum),
 - 7) planowanie na podstawie Programu Wychowawczego Gimnazjum i Programu Profilaktyki, Programu Rozwoju Gimnazjum w powiązaniu z rocznym Harmonogramem Realizacji Za-

dań Wychowawczych w postaci Harmonogramów Pracy Wychowawczej i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami:

- różnych form życia klasowego,
 - zajęć tematycznych realizowanych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, w tym zajęć przygotowujących uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu
- 8) zapewnienie pomocy w realizacji zadań Samorządu Uczniowskiego,
 - 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale w celu uzgodnienia i koordynacji ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a w szczególności informowanie innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowanie, koordynowanie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalanie formy udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
 - 10) negocjowanie w wypadku konfliktów między uczniami, ich rodzicami a nauczycielami uczącymi w oddziale (w razie takich działań wychowawca kieruje się dobrem dziecka),
 - 11) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów w formie konsultacji indywidualnych, zbiorowych, zebrań, spotkań, wizyt domowych, rozmów indywidualnych; w celu:
 - a) poznania środowiska rodzinnego i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dziecka,
 - b) współdziałania wychowawczego wobec dziecka,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia oddziału i Gimnazjum,
 - 12) współpraca z pedagogiem i szkolną służbą zdrowia w celu rozpoznania stanu zdrowia, potrzeb i przyczyn trudności w nauce, jego zainteresowań i uzdolnień,
 - 13) znajomość i realizacja postanowień zawartych w niniejszym Statucie,
 - 14) prowadzenie dokumentacji:
 - dziennika lekcyjnego,
 - arkuszy ocen,
 - protokołów zebrań z rodzicami,
 - Harmonogramów Pracy Wychowawczej,
 - zeszytu wychowawczego.

Współpraca z rodzicami wychowawcy i innych nauczycieli

5. Współdziałanie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci polega przede wszystkim na dwukierunkowej wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych; wymaga ono aktywności ze strony nauczycieli i rodziców, a odbywa się w następujących formach:
 - 1) Wychowawca i nauczyciele przedmiotów zapisują w dzienniczku ucznia otrzymane oceny cząstkowe, zawiadomienia, uwagi dotyczące zachowania uczniów; rodzice powinni z zapisami zapoznawać się systematycznie i na bieżąco i poświadczać to swoim podpisem. Wychowawca może uzgodnić z rodzicami w czasie zebrania klasowego inną formę systematycznego przekazywania rodzicom bieżącej informacji o uczniu, co winno zostać odnotowane w protokole zebrania.
 - 2) Rodzice winni na bieżąco zawiadamiać wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach obowiązkowych, nie później niż w terminie tygodniowym od ustania przyczyny nieobecności, a ostatecznie na wezwanie wychowawcy; w wypadku braku takiej informacji wychowawca traktuje nieobecność jako nieusprawiedliwioną; jeśli zachodzi podejrzenie wagarów lub zbiorowej ucieczki z zajęć lekcyjnych, wychowawca powiadamia rodziców niezwłocznie.
 - 3) Co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego odbywają się zebrania wychowawcy z rodzicami, których celem jest wzajemna wymiana informacji o uczniu i o celach działań wychowawczych i dydaktycznych podejmowanych przez wychowawców i nauczycieli oraz o metodach ich realizacji. Dodatkowo organizowane są konsultacje dla rodziców, podczas których nauczyciele udzielają szczegółowych informacji o uczniu. W czasie zebrań i kon-

- sultacji obecni są w Gimnazjum wszyscy nauczyciele; ze względu na dobro dziecka rodzice są zobowiązani w nich uczestniczyć. Terminarz zebrań i konsultacji podawany jest na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym i dostępny na szkolnej stronie internetowej.
- 4) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy podczas konsultacji powiadamiają rodziców o zagrożeniu uczniów śródrocznym lub rocznym stopniem niedostatecznym z przedmiotów nauczania oraz o niższej niż poprzednia ocenie zachowania; wychowawcy powinni przekazać rodzicom sporządzoną przez nauczycieli pisemną informację o nieopanowanych przez ucznia wiadomościach i umiejętnościach i o możliwości i formie ponownego skontrolowania przez nauczyciela postępów ucznia w celu poprawienia stopnia, jej kopię pozostawiają w dokumentacji wychowawcy; w czasie tych konsultacji obecni są w Gimnazjum wszyscy nauczyciele, aby udzielić rodzicom szczegółowych wyjaśnień. W przypadku nieobecności rodzica na konsultacjach wychowawca powiadamia rodzica telefonicznie lub w sposób ustalony zgodnie ust. 5 punktem 1) o zagrożeniu ucznia stopniem niedostatecznym i możliwością odebrania pisemnej informacji z Sekretariatu.
 - 5) W razie wystąpienia poważnych trudności wychowawczych i sytuacji konfliktowych wychowawca może zorganizować zebranie klasowe z udziałem rodziców, uczniów, nauczycieli uczących w oddziale, Dyrektora, pedagoga szkolnego.
 - 6) W razie wystąpienia indywidualnych trudności wychowawczych lub związanych z nauką wychowawcy i nauczyciele mogą wezwać rodziców do Gimnazjum na spotkanie, w celu poinformowania o zaistniałych problemach i ustalenia wspólnej strategii naprawczej.
 - 7) Wychowawcy odbywają w miarę potrzeb, w uzgodnieniu z rodzicami, wizyty domowe w celu poznania środowiska domowego uczniów, a także wtedy, gdy rodzice nie przychodzą na zebrania klasowe ani na wezwania nauczycieli i wychowawcy.
 - 8) Obowiązek powiadomienia rodziców o sprawach dotyczących ucznia, zgodnie z zapisami w niniejszym Statucie, wychowawcy mogą realizować (o ile nie istnieje warunek powiadomienia na piśmie) w formie rozmowy telefonicznej, rozmowy indywidualnej w czasie zebrania z rodzicami, rozmowy, na którą wzywają rodziców do Gimnazjum i wizyty domowej lub w formie ustalonej zgodnie z punktem 1). Jeśli rodzice uchylają się od kontaktu z Gimnazjum i uniemożliwiają wizyty domowe pedagog w porozumieniu z wychowawcą i Dyrektorem może wystąpić do Sądu Rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
 - 9) Nauczyciele i wychowawcy udzielają rodzicom konsultacji indywidualnych w uzgodnionych z nimi terminach.
 - 10) Pedagog szkolny udziela rodzicom konsultacji i porad dotyczących rozwiązywania problemów wychowawczych i sytuacji konfliktowych oraz możliwościach wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu w godzinach urzędowania.
 - 11) Dyrektor przyjmuje w godzinach urzędowania opinie, wnioski, skargi i odwołania rodziców i po zapoznaniu się ze stanem faktycznym podejmuje działania zgodnie z kompetencjami.
 - 12) Rodzice mają wpływ na tworzenie, uzupełnianie i realizację rocznego Harmonogramu Pracy Wychowawczej oraz Harmonogramów Pracy Wychowawców poprzez zebrania klasowe, posiedzenia Rady Rodziców, Rady Gimnazjum, zebrania plenarne rodziców.
 - 13) Rodzice mają prawo kierować odwołania i wyrażać opinie na temat pracy nauczycieli, jednakże z zachowaniem odpowiedniej kolejności:
 - a) wychowawca lub pedagog szkolny,
 - b) Dyrektor,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Kuratorium Oświaty, Wydział Edukacji Urzędu Miasta Częstochowy.

9. Zasady Oceniania

Zasady ogólne

1. Zasady Oceniania regulują sposób oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Gimnazjum.
2. 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 programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 2) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału.

Formułowanie wymagań edukacyjnych i informowanie o nich uczniów i ich rodziców

7. Nauczyciele każdego z zajęć edukacyjnych uzgadniają i sporządzają na piśmie informacje o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów tworząc w ten sposób dla każdego z zajęć edukacyjnych zasady oceniania, zawierają one:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych stopni śródrocznych i rocznych,
 - 2) formy bieżącego oceniania: co podlega ocenie, z jaką częstotliwością jest oceniane,
 - 3) sposób poprawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Na podstawie informacji o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych corocznie sporządzane jest zbiorcze zestawienie, zawierające także zasady oceniania zachowania uczniów.

9. Do dnia 30 września nauczyciele przedstawiają zasady oceniania wszystkim uczniom, a za ich pośrednictwem rodzicom (prawnym opiekunom). Zasady oceniania udostępniane są na stronie internetowej szkoły oraz na szkolnej stronie BIP.

Skala ocen

10. Oceny bieżące, klasyfikacyjne (w tym śródroczne, roczne, końcowe) ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
11. Skala nie dotyczy uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są dla tych uczniów ocenami opisowymi.

Zasady bieżącego oceniania uczniów

12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych w półroczu na cztery, jeśli zajęcia odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Dla zajęć odbywających się w wymiarze 2-3 godzin ta liczba wynosi sześć, dla zajęć odbywających się w wymiarze 4-5 godzin winna być większa niż sześć.
14. Zasady organizowania pisemnych prac kontrolnych są następujące:
- 1) O zamiarze przeprowadzenia pisemnego sprawdzianu oraz o szczegółowym zakresie kontrolowanych wiadomości i umiejętności nauczyciel winien powiadomić uczniów nie później niż na tydzień przed terminem pracy.
 - 2) W jednym dniu uczniowie danego oddziału mogą pisać nie więcej niż jeden sprawdzian.
 - 3) W jednym tygodniu uczniowie danego oddziału mogą pisać nie więcej niż trzy sprawdziany.
 - 4) Nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedziany cząstkowy sprawdzian pisemny obejmujący zakres materiału z trzech ostatnich lekcji.
 - 5) Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie przeprowadza się prac pisemnych z wyjątkiem sprawdzianów służących poprawieniu proponowanej oceny, w których udział ucznia jest dobrowolny.
 - 6) Uczeń, który nie napisał sprawdzianu z powodu usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej trzy dni, ma obowiązek w terminie do dwóch tygodni przystąpić do zaległego sprawdzianu. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w ustalonym terminie, nauczyciel ma prawo skontrolować jego wiadomości w dowolnym terminie.
 - 7) Jeżeli nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona lub krótsza niż trzy dni, nauczyciel ma prawo skontrolować wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu sprawdzianu w dowolnym terminie.
 - 8) Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, ma prawo do ustalenia z nauczycielem terminu i sposobu poprawienia oceny. W celu poprawy oceny nauczyciel może skontrolować wiadomości ucznia w formie przez siebie ustalonej (w szczególności pisemnej lub ustnej), a termin wyznaczyć także poza zajęciami lekcyjnymi.
 - 9) Uczeń ma prawo poprawić ocenę, w terminie ustalonym z nauczycielem i nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej otrzymania. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia ocenę uzyskaną w drugim terminie.
 - 10) Uczniowi, który podczas sprawdzianu pisemnego niesamodzielnie wykonuje zadania, przerywa się sprawdzian. Równocześnie otrzymuje on z tego sprawdzianu ocenę niedostateczną.

15. Zasady oceniania pisemnych prac kontrolnych są następujące:
- 1) W wypadku prac, które ocenia się na podstawie sumy uzyskanych przez ucznia punktów, stopnie ustala się według następujących kryteriów:
 - a) 0% - 30% maksymalnej liczby punktów – niedostateczny (1),
 - b) powyżej 30% - 50% maksymalnej liczby punktów: dopuszczający (2),
 - c) powyżej 50% - 70% maksymalnej liczby punktów: dostateczny (3),
 - d) powyżej 70% - 90% maksymalnej liczby punktów: dobry (4),
 - e) powyżej 90% - 95% maksymalnej liczby punktów: bardzo dobry (5),
 - f) powyżej 95% - 100% maksymalnej liczby punktów: celujący (6).
 - 2) Przy ocenianiu każdej z form aktywności ucznia (np. sprawdzian cząstkowy, odpowiedź) zaleca się stwarzanie możliwości uzyskania oceny celującej.
 - 3) Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu podczas zajęć edukacyjnych.
 - 4) Prace powinny być sprawdzone i okazane uczniom nie później niż tydzień po terminie sprawdzianu.
 - 5) Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują prace uczniów do wglądu na własne życzenie, podczas zebrania z rodzicami lub indywidualnej rozmowy z nauczycielem.
 - 6) Nauczyciele przechowują przeprowadzone sprawdziany do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
 - 7) W każdej pracy pisemnej nauczyciele winni zaznaczyć błędy ortograficzne.
- 15¹. Wyniki egzaminów próbnych klas II i III zostaną przeliczone na oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych. O sposobie przeliczania punktów na ocenę decyduje nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych.
16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
17. Za nieodrobioną pisemną lub ustną pracę domową uczeń uzyskuje stopień niedostateczny zgodnie z zasadami oceniania danych zajęć edukacyjnych.
18. Oceny bieżące nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego i dzienniczka ucznia.
19. Wychowawca klasy jest zobowiązany, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące przekazać w formie pisemnej informację o ocenach bieżących rodzicom (prawnym opiekunom).
20. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Zasada ta powinna być uwzględniona w zasadach oceniania.
22. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor 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 zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”. Uczeń może być również zwolniony 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.

Zasady oceniania zachowania uczniów

23. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
24. Zachowanie ocenia się dwukrotnie w ciągu roku – podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej, wg skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
25. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na: oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
26. Sposób i kryteria oceniania zachowania uczniów są następujące:
- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest wrażliwy, koleżeński i życzliwy, właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych i pomaga w rozwiązywaniu problemów,
 - b) prezentuje kulturę słowa i dyskusji, nie używa wulgaryzmów,
 - c) szczególnie dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, posiada strój galowy w czasie uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - d) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
 - e) godnie reprezentuje szkołę i swoją klasę poprzez: inicjowanie lub uczestniczenie w różnych akcjach, przedsięwzięciach szkolnych, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych oraz wzorowo wypełnia swoje dodatkowe obowiązki,
 - f) jest zdyscyplinowany i punktualny, przestrzega regulaminów i obowiązujących terminów;
 - g) jest wolny od nałogów i swoją postawą zachęca do naśladowania,
 - h) nie korzysta w czasie zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
 - i) aktywnie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego, brał udział we wszystkich konsultacjach, czuł się odpowiedzialny za pracę swoją i całego zespołu, służył pomocą kolegom, podczas prezentacji godnie reprezentował grupę.
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) cechuje się wysoką kulturą osobistą w każdej sytuacji,
 - b) prezentuje kulturę słowa i dyskusji, nie używa wulgaryzmów,
 - c) jest życzliwy dla rówieśników i odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły,
 - d) jest zdyscyplinowany, przestrzega obowiązujących terminów i regulaminów szkolnych, podejmuje dodatkowe działania na rzecz klasy i szkoły,
 - e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, posiada strój galowy w czasie uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - f) jest wolny od nałogów i swoją postawą zachęca do naśladowania,
 - g) nie korzysta w czasie zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
 - h) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
 - 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest kulturalny, życzliwy, tolerancyjny wobec innych uczniów,
 - b) odnosi się właściwie do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, stara się nie używać wulgaryzmów,

- c) jest zdyscyplinowany, stara się nie spóźniać, przestrzegać terminów i regulaminów obowiązujących w szkole,
 - d) jest wolny od nałogów,
 - e) dba o schludny wygląd, stara się mieć strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
 - f) pozytywnie reaguje na upomnienia, potrafi przyznać się do błędu i przeprosić,
 - g) stara się nie korzystać w czasie zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
 - h) uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego, brał udział w większości konsultacji, wykonał swoje zadanie, uczestniczył w prezentacji.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się z reguły poprawnie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, innych dorosłych osób oraz uczniów,
 - b) sporadycznie używa wulgaryzmów w różnych sytuacjach,
 - c) stara się przestrzegać szkolnych regulaminów, terminów oraz zasad współżycia w grupie,
 - d) ma kłopoty z dyscypliną na lekcjach, czasem stwarza sytuacje konfliktowe, ale po rozmowach z nauczycielami dąży do poprawy swojego zachowania i widoczne są efekty tego działania,
 - e) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
 - f) dba o stosowny ubiór i wygląd w szkole,
 - g) zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji,
 - h) rzadko używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć bez zgody nauczyciela,
 - i) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się arogancko i lekceważąco wobec nauczycieli i pracowników szkoły, innych osób oraz uczniów, jest wulgarny,
 - b) nagminnie łamie przepisy i regulaminy szkolne, nie posiada dzienniczka ucznia, utrudnia nauczycielom prowadzenie lekcji, notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć, nie uczestniczy w zajęciach i nie wykorzystuje szans na poprawę oceny,
 - c) wychodzi ze szkoły bez pozwolenia (w czasie przerw lub w czasie lekcji),
 - d) świadomie zakłóca przebieg lekcji, uroczystości szkolnych lub innych zajęć organizowanych przez szkołę,
 - e) opuszcza bez uzasadnienia zajęcia organizowane przez szkołę, np. rajd integracyjny, Dzień Ucznia itp.,
 - d) odmawia wykonania polecenia nauczyciela, demonstracyjnie reaguje na uwagi,
 - e) oszukuje nauczycieli, pracowników szkoły i nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,
 - f) nie dba o estetykę stroju, jego wygląd budzi często zastrzeżenia,
 - g) niszczy mienie szkolne i kolegów,
 - h) dokucza innym, wyśmiewa ich, bierze udział w bójkach i prowokuje sytuacje konfliktowe, na zwracane uwagi reaguje w sposób niekulturalny i agresywny,
 - i) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - j) często korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
 - k) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma zatargi z prawem, fałszuje lub niszczy dokumenty, podaje nieprawdziwe dane,

- b) jest brutalny wobec rówieśników i innych osób, znęca się nad nimi fizycznie lub psychicznie,
 - c) bardzo często używa wulgaryzmów,
 - d) nie szanuje godności własnej i innych,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - f) zastrasza, wymusza pieniądze oraz inne rzeczy materialne, dokonuje kradzieży,
 - g) wychodzi ze szkoły bez pozwolenia (w czasie przerw lub w czasie lekcji),
 - h) nie realizuje obowiązku szkolnego i ma powyżej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - i) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka (również zwierząt), treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
 - g) posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub dopalacze, spożywa napoje alkoholowe, pali wyroby tytoniowe lub papierosy elektroniczne,
 - h) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
- 7) Wychowawca, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, sporządza informację dla ucznia i jego rodziców o aktualnej ocenie zachowania oraz wpisuje ją w dzienniku lekcyjnym.
- 8) Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do zapoznania się z wpisami w zeszycie klasowym oraz uzyskania wyjaśnień dotyczących wszystkich odnotowanych informacji podczas zebrania lub rozmowy indywidualnej.
- 9) Decyzję o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania ucznia podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii:
- a) nauczycieli uczących w klasie,
 - b) zespołu klasowego,
 - c) ocenianego ucznia.
- 10) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
- 11) Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg następującej zasady:
- a) Uczeń w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o proponowanej ocenie zachowania zwraca się z uzasadnionym pisemnym wnioskiem do wychowawcy o dokonanie powtórnej analizy oceny zachowania. Wniosek musi zawierać argumentację zasadną i nie pozostającą w sprzeczności z przyjętymi w szkole zasadami obowiązującymi uczniów. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem szkoły zobowiązany jest do powtórnej analizy oceny w oparciu o wpisy w dokumentacji szkolnej dotyczące zachowania ucznia.
 - b) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę w trybie opisanym w ust. 26 pkt.11 podpunkt a) jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 29.
27. Jeżeli uczeń dopuścił się przewinienia, które miało miejsce lub zostało ujawnione po posiedzeniu klasyfikacyjnym w pierwszym półroczu, wychowawca odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag i uwzględnia w drugim półroczu.
28. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
29. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję,

która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

30. W skład komisji wchodzi:
- Dyrektor albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,
 - wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
31. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
32. 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.

Terminy i formy klasyfikowania śródrocznego

33. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania ucznia w I półroczu roku szkolnego.
34. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
35. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
36. I półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia.
37. Klasyfikowanie śródroczne uczniów Gimnazjum przeprowadza się w przedostatnim lub ostatnim tygodniu I półrocza, według skali przytoczonej w ust. 10 i 24 Zasad Oceniania oraz zgodnie z następującą zasadą:
- Bazą do wystawiania oceny śródrocznej są oceny ze sprawdzianów, sprawdzianów cząstkowych, odpowiedzi ustnych i zadań praktycznych. Pozostałe oceny (praca domowa, aktywność) mogą podwyższać lub obniżać ocenę śródroczną
 - Szczegółowe zasady ustalania oceny zapisane są w wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
38. Powiadomianie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych i ustalonych wynikach klasyfikacji odbywa się w sposób następujący:
- Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy podczas konsultacji zbiorowych powiadamiają rodziców o zagrożeniu uczniów śródroczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz o nagannej ocenie zachowania. Wychowawcy powinni przekazać rodzicom sporządzoną przez nauczycieli pisemną informację o nieopanowanych przez ucznia wiadomościach i umiejętnościach i o możliwości i formie ponownego skontrolowania przez nauczyciela postępów ucznia w celu poprawienia oceny. Kopia tej informacji pozostaje w dokumentacji szkoły. W czasie tych konsultacji obecni są w Gimnazjum wszyscy nauczyciele, aby udzielić rodzicom szczegółowych wyjaśnień. W przypadku nieobecności rodzica na konsultacjach wychowawca powiadamia rodzica te-

- lefonicznie lub w sposób ustalony zgodnie ust. 5 punktem 1) o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną i możliwością odebrania pisemnej informacji z Sekretariatu.
- 2) Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania. Informację o przewidywanych ocenach i ocenie zachowania wychowawca w formie pisemnej przekazuje rodzicom na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 3) Ustalone w wyniku klasyfikacji oceny klasyfikacyjne i ocenę zachowania wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia w formie pisemnej informacji podczas zebrania podsumowującego I półrocze.
39. Gimnazjum stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków uniemożliwiających lub utrudniających kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym poprzez pomoc udzielaną na zajęciach wyrównawczych i w świetlicy szkolnej.

Terminy i formy oceniania rocznego oraz promowanie uczniów

40. Klasyfikowanie roczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa w ust. 10 i 24 zasad oceniania.
41. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
42. Klasyfikowanie roczne uczniów Gimnazjum przeprowadza się w przedostatnim lub ostatnim tygodniu roku szkolnego.
43. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala się wg zasady:
 - 1) Bazą do wystawiania oceny rocznej są oceny ze sprawdzianów, sprawdzianów częściowych, odpowiedzi ustnych i zadań praktycznych. Pozostałe oceny (praca domowa, aktywność) mogą podwyższać lub obniżać ocenę roczną. Przy ustalaniu oceny rocznej brana jest pod uwagę ocena śródroczna.
 - 2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa. Ustala się następujące warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i zadań praktycznych,
 - d) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
 - 3) Uczeń, ubiegający się o podwyższenie oceny, zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela oceniającego ucznia w terminie do 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust.43 p. 2), nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 43 p. 2) prośba ucznia zostaje odrzucona, nauczyciel odnotowuje na podaniu ucznia przyczynę jej odrzucenia. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela testu pisemnego, za wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych. Test zawiera zadania obejmujące wymagania edukacyjne

na ocenę o którą ubiega się uczeń. Test może zawierać pytania zamknięte lub otwarte i przeprowadzony jest w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość wyznaczenia terminu również po zajęciach lekcyjnych. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń uzyska z testu 90% lub więcej punktów. Ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku testu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy. Test oraz podanie ucznia pozostaje w dokumentacji wychowawcy do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

44. Powiadomianie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) uczniów o przewidywanych i ustalonych wynikach klasyfikacji rocznej odbywa się w sposób następujący:
 - 1) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy w podczas konsultacji powiadamiają rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniu uczniów roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz o nagannej ocenie zachowania. Wychowawcy powinni przekazać rodzicom sporządzoną przez nauczycieli pisemną informację o nieopanowanych przez ucznia wiadomościach i umiejętnościach i o możliwości i formie ponownego skontrolowania przez nauczyciela postępów ucznia w celu poprawienia oceny. Kopię tej informacji pozostawiają w dokumentacji szkoły. W czasie tych konsultacji obecni są w Gimnazjum wszyscy nauczyciele, aby udzielić rodzicom szczegółowych wyjaśnień. W przypadku nieobecności rodzica na konsultacjach wychowawca powiadamia rodzica telefonicznie lub w sposób ustalony zgodnie ust. 5 punktem 1) o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną i możliwością odebrania pisemnej informacji z Sekretariatu.
 - 2) Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania. Informację o przewidywanych ocenach i ocenie zachowania z uwzględnieniem możliwości ich poprawy wychowawca w formie pisemnej przekazuje rodzicom na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
45. Ustalone przez nauczyciela oceny klasyfikacyjne roczne inne niż niedostateczne są ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 46.
46. W przypadku, gdy ocena klasyfikacyjna roczna ustalona została przez nauczyciela niezgodnie z przepisami prawa, może być podwyższona w wyniku sprawdzianu wiadomości.
47. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 93.
48. Uczeń Gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 53.
49. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest promowany do klasy programowo wyższej z uwzględnieniem specyfiki kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
50. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
51. Laureaci i finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
52. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 48, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 53.
53. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
54. (Skreślony)
55. Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy III uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

56. Uczeń uzyskuje promocję z wyróżnieniem lub kończy Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Projekt edukacyjny

57. Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych, a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zapisami statutu.
58. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter; przedmiotowy, międzyprzedmiotowy, a czas ich powinien wynosić od 2 tygodni do 7 miesięcy w zależności od problematyki i złożoności projektu.
59. Temat projektu realizowanego w II lub III klasie gimnazjum jest wpisywany uczniowi na świadectwie ukończenia szkoły.
- 59a. Dyrektor Gimnazjum decyduje o zwalnianiu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w uzasadnionych przypadkach na udokumentowany wniosek rodzica.
60. Koordynatorem projektów edukacyjnych jest nauczyciel powołany przez dyrektora gimnazjum, którego zadaniem jest:
- 1) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, jej przedstawienie dyrektorowi i nauczycielom oraz upowszechnienie w sposób przyjęty w szkole;
 - 2) monitorowanie stanu realizacji projektów; upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów;
 - 3) organizacja publicznej prezentacji rezultatów projektów;
 - 4) podsumowanie pracy uczniów nad projektem.
61. Opiekun projektu w szczególności odpowiada za:
- 1) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej;
 - 2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe;
 - 3) opracowanie karty projektu i innych dokumentów (kontrakt dla uczniów, arkusz oceny projektu, narzędzia do ewaluacji, kryteria oceny projektu oraz instrukcja realizacji projektu) o ile taka potrzeba zachodzi;
 - 4) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
 - 5) monitorowanie jego realizacji;
 - 6) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.
62. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.
63. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
- 1) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
 - 2) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
 - a) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
 - b) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
 - c) przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
 - 3) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;

- 4) dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).
64. Projekty edukacyjne realizowane są w grupach klasowych lub międzyoddziałowych
65. System podziału na poszczególne zespoły projektowe odbywa się w sposób:
- 1) losowy,
 - 2) poprzez dobór samodzielny uczniów,
 - 3) poprzez wybór nauczyciela, zgodnie z ustalonymi wcześniej kryteriami.
66. Zadania zespołu określa instrukcja realizacji danego projektu oraz kontrakt zawarty z opiekunem.
67. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.
68. Tematyka projektów wraz z określeniem celów, etapów realizacji, terminów planowanego zakończenia projektu oraz sposobu prezentacji efektów jest zgłaszana do koordynatora przez opiekuna projektu.
69. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum.
70. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu lub dyrektorem szkoły.
71. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.

Wyznaczanie i przeprowadzanie egzaminów

Egzamin klasyfikacyjny

73. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
74. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
75. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Prośba winna być złożona na piśmie w sekretariacie szkoły co najmniej dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
76. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
77. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 76, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
78. Uczniowi, o którym mowa w ust. 76, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 78a. W przypadku przechodzenia ucznia z innego typu publicznego gimnazjum do Gimnazjum nr 22, przyjmując ucznia, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
79. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego jest następujący:

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący właściwe zajęcia edukacyjne jako egzaminator, w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 - 2) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: sztuka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 4) Pytania i zadania egzaminacyjne ustala egzaminator, zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania, a zatwierdza Dyrektor.
 - 5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
80. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonanych przez niego zadaniach i ćwiczeniach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 81. Uzyskany w wyniku końcoworocznego egzaminu klasyfikacyjnego stopień inny niż niedostateczny z zajęć edukacyjnych jest ostateczny z zastrzeżeniem ust. 93.
 82. Uzyskany w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcoworocznego stopień niedostateczny może być zmieniony poprzez egzamin poprawkowy z zastrzeżeniem ust. 93.
 83. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Egzamin poprawkowy

84. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
85. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
86. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
87. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
88. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 87 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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.
89. Pytania i zadania egzaminacyjne ustala egzaminator zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania, a zatwierdza Dyrektor.
90. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

91. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami określonym przez Dyrektora nie później, niż do końca września danego roku.
92. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 53.

Sprawdzian wiadomości

93. 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
94. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
95. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
96. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 95 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
97. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 94, przeprowadza się najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
98. 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.
99. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
100. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
101. Przepisy ust. 93-100 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin gimnazjalny

102. W trzeciej klasie gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin gimnazjalny obejmujący:
 - a) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
 - b) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - c) umiejętności i wiadomości z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

103. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
104. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
105. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.
106. Wynik egzaminu podawany jest dla każdej części egzaminu w skali procentowej i centylowej.
107. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum. Wynik nie wpływa na ukończenie Gimnazjum.

10. Organy Gimnazjum

1. Organami Gimnazjum są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Gimnazjum

2. Dyrektor kieruje Gimnazjum i jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Gimnazjum, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w Gimnazjum oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Gimnazjum, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Gimnazjum,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Szczegółowe kompetencje Dyrektora Gimnazjum są następujące:
 - 1) kierowanie działalnością Gimnazjum i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego Dyrektor:
 - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - b) systematycznie kontroluje przestrzeganie przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Gimnazjum,
 - c) diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Gimnazjum,
 - d) do 31 sierpnia każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru,
 - e) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) dopuszczanie do użytku w Gimnazjum programów nauczania ogólnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 5) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej, a w szczególności:
 - a) prowadzenie i przygotowywanie jej zebrań,
 - b) wstrzymywanie jej uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne zawiadomianie o tym Śląskiego Kuratorium Oświaty oraz organu prowadzącego,
- 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 7) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Rodziców z głosem doradczym,
- 8) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego,
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Gimnazjum, zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) organizacja administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Gimnazjum,
- 11) współdziałanie w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych,
- 12) organizacja i nadzór nad przebiegiem egzaminów gimnazjalnych,
- 13) stworzenie warunków do działania w Gimnazjum wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły; po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 14) określenie w porozumieniu z Radą Rodziców wzoru jednolitego stroju obowiązkowego dla uczniów,
- 15) podejmowanie decyzji:
 - a) o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza Gimnazjum oraz określenie jego warunków, na wniosek rodziców dziecka zamieszkałego w rejonie Gimnazjum,
 - b) o zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki ucznia szczególnie uzdolnionego, po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i Rady Pedagogicznej,
 - c) o wystąpieniu z wnioskiem do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 16) zwalnianie ucznia z nauki jednego lub kilku przedmiotów na podstawie orzeczenia lekarskiego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Gimnazjum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w związku z tym:
 - a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Gimnazjum,
 - b) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Gimnazjum,
 - c) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Gimnazjum, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 18) współpraca w wykonywaniu powyższych zadań z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- 19) Dyrektor Gimnazjum ustala w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki, jeżeli Rada Rodziców terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie tych programów. Program ustalony przez dyrektora Gimnazjum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 20) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

Rada Pedagogiczna

5. W Gimnazjum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Gimnazjum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący w Gimnazjum. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z własnym regulaminem.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej są następujące:
 - 1) uchwalanie rocznych Harmonogramów Realizacji Zadań Wychowawczych,
 - 2) uchwalanie planów pracy Gimnazjum,
 - 3) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał o wystąpieniu do Kuratora o przeniesienie ucznia do innego Gimnazjum,
 - 5) podejmowanie decyzji o wyznaczeniu egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi, nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów),
 - 6) podejmowanie decyzji o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego),
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 8) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9) zatwierdzanie Regulaminu Gimnazjum,
 - 10) przygotowanie projektu Statutu Gimnazjum lub jego zmian oraz podejmowanie uchwał w sprawie ich zatwierdzenia,
 - 11) opracowanie projektu Szkolnego Programu Wychowawczego,
 - 12) opracowanie projektu Programu Profilaktyki,
 - 13) podejmowanie uchwały o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 14) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 15) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Gimnazjum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Gimnazjum.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) wniosek o dopuszczenie do użytku w Gimnazjum programu nauczania ogólnego,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) projekt organizacyjny Gimnazjum,
 - 4) wniosek o indywidualny tok lub program nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) możliwość przedłużenia kadencji Dyrektora na kolejne pięć lat,
 - 8) propozycje Dyrektora dotyczące obsadzenia stanowisk wicedyrektorów,
 - 9) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rada Rodziców

8. W Gimnazjum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
9. Rodzice na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu klasowym w tajnym głosowaniu wybierają po jednym przedstawicielu oddziału, który wchodzi w skład Rady Rodziców. W trakcie tego zebrania każdego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
10. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez nią Regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum. Regulamin ten określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów o których mowa w ust. 9.
11. Kompetencje Rady Rodziców są następujące:

- 1) występowanie do Dyrektora, Rady Gimnazjum, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Gimnazjum i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Gimnazjum,
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki,
- 3) występowanie z wnioskiem o powołanie Rady Gimnazjum.
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego Gimnazjum,
- 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Gimnazjum; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 10.

Samorząd Uczniowski

12. W Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.
13. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym według następującej procedury:
 - a) uczniowie każdego oddziału wybierają w głosowaniu tajnym dwóch przedstawicieli,
 - b) wybrani przedstawiciele tworzą Zespół Przygotowawczy,
 - c) Zespół Przygotowawczy może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o przydzielenie mu spośród nauczycieli wybranego przez siebie opiekuna,
 - d) Zespół Przygotowawczy sporządza projekt Regulaminu, jego członkowie konsultują projekt w swoich oddziałach,
 - e) projekt zostaje podany do wiadomości ogółu uczniów poprzez wywieszenie w każdej sali lekcyjnej,
 - f) wychowawcy klas w wyznaczonym przez Dyrektora terminie organizują w swoich oddziałach tajne głosowanie nad uchwaleniem projektu, projekt zostaje uchwalony zwykłą większością głosów.
14. Regulamin może być zmieniony na wniosek: Organów Samorządu lub większości ogółu uczniów.
15. Uczniowie wybrani do Organów Samorządu mogą być przedstawicielami uczniów wchodzącymi w skład Rady Szkoły, o ile zostanie to zaakceptowane przez wymienione w ppkt. f) głosowanie.
16. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego są następujące:
 - 1) przedstawianie innym organom Gimnazjum wniosków i opinii we wszystkich sprawach Gimnazjum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, a między innymi:
 - a) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 2) występowanie o interwencję w wypadku naruszenia praw ucznia do wychowawcy oddziału, Dyrektora, Rady Pedagogicznej,
 - 3) opiniowanie Szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki,
 - 4) opracowanie Regulaminu Gimnazjum,
 - 5) występowanie z wnioskiem o powołanie Rady Gimnazjum,
 - 6) planowanie własnej działalności w wybranych przez uczniów formach aktywności, współtworzenie Harmonogramów Pracy Wychowawczej,
 - 7) organizowanie wybranych przez uczniów form działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, do czego wychowawcy, nauczyciele i organy Gimnazjum są zobowiązani udzielać pomocy organizacyjnej, zapewnić warunki do realizacji zaplanowanych form, oraz opiekę w czasie ich trwania,
 - 8) wydawanie własnej gazety,

- 9) wybór opiekunów organów Samorządu i opiekuna Samorządu spośród pracowników pedagogicznych Gimnazjum,
- 10) wydawanie opinii o pracy nauczyciela przed dokonaniem oceny tej pracy przez Dyrektora,
- 11) opiniowanie wniosku o przeniesienie ucznia do innego Gimnazjum.

Rada Gimnazjum

17. W Gimnazjum może działać Rada Gimnazjum, która jest społecznym organem szkolnym uczestniczącym w rozwiązywaniu spraw wewnątrzszkolnych i mającym na celu stworzenie najkorzystniejszych warunków do nauki i wszechstronnego rozwoju uczniów. Rada Gimnazjum działa zgodnie z własnym Regulaminem.

18. Kompetencje Rady Gimnazjum są następujące:

- 1) uchwalanie Statutu Gimnazjum,
- 2) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych,
- 3) opiniowanie planu finansowego Gimnazjum,
- 4) występowanie do Kuratora z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Gimnazjum, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Gimnazjum, wnioski te mają charakter wiążący,
- 5) opiniowanie rocznych Harmonogramów Realizacji Zadań Wychowawczych,
- 6) opiniowanie planów pracy Gimnazjum,
- 7) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 8) występowanie do organu prowadzącego o nadanie Gimnazjum imienia,
- 9) opiniowanie wniosków o przyznanie nagród i wyróżnień dla pracowników Gimnazjum,
- 10) opiniowanie innych spraw istotnych dla Gimnazjum, z inicjatywy własnej, organów Gimnazjum, organu prowadzącego,
- 11) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Gimnazjum; występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 12) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

19. Skład i tryb wyboru członków Rady Gimnazjum:

- 1) Powstanie Rady Gimnazjum pierwszej kadencji organizuje Dyrektor na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - a) Rady Pedagogicznej,
 - b) Rady Rodziców,
 - c) Samorządu Uczniowskiego.
- 2) W skład Rady Gimnazjum wchodzi w równej liczbie:
 - a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - c) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
- 3) Ilość członków Rady wynosić powinna co najmniej sześć osób.
- 4) Liczebność Rady Szkoły I kadencji ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Rada Gimnazjum może corocznie podejmować decyzję o zwiększeniu swojej liczebności w kolejnym roku szkolnym poprzez wybory uzupełniające. Rada Gimnazjum decyduje o zwiększeniu lub zmniejszeniu ilości członków w następnej kadencji.
- 5) Tryb wyboru członków Rady Gimnazjum:
 - a) Rada Pedagogiczna wyłania na posiedzeniu plenarnym swoich przedstawicieli w drodze głosowania tajnego;
 - b) Zebrania klasowe rodziców wyłaniają po dwóch przedstawicieli na zebranie wyborcze rodziców, na zebraniu wyborczym rodzice wybierają w głosowaniu tajnym członków Rady Gimnazjum.

- c) Zebrania klasowe uczniów klas I - III w głosowaniu tajnym wyłaniają po dwóch przedstawicieli oddziału na zebranie wyborcze. Na zebraniu wyborczym w głosowaniu tajnym dokonuje się wyboru członków Rady Gimnazjum.
 - 6) Kadencja Rady Gimnazjum trwa trzy lata. Corocznie można dokonać zmiany jednej trzeciej składu Rady.
 - 7) W posiedzeniach Rady Gimnazjum może brać udział Dyrektor z głosem doradczym.
 - 8) Do udziału w posiedzeniach Rady Gimnazjum mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
 - 9) Rada Gimnazjum może podjąć uchwałę o jej rozwiązaniu.
20. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między organami Gimnazjum należy do komisji w składzie:
- a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Przewodniczący Rady Rodziców,
 - c) Przewodniczący Rady Gimnazjum,
 - d) Opiekun Samorządu Uczniowskiego
21. Jeżeli w szkole nie została powołana Rada Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

11. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

1. W Gimnazjum zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji oraz za zgodą organu prowadzącego pracowników na innych stanowiskach.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela. Zasady zatrudniania innych pracowników reguluje Ustawa Kodeks Pracy. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników Gimnazjum ustala Regulamin Pracy Gimnazjum.
3. Pracownicy administracji zapewniają właściwą obsługę administracyjną Gimnazjum, jego pracowników i uczniów. O czystość obiektu szkolnego, właściwy stan techniczny obiektu Gimnazjum i bezpieczeństwo uczniów dbają pracownicy obsługi zatrudnieni przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 49 im. Janusza Kusocińskiego w Częstochowie, delegowani do pracy w części budynku zajmowanego przez Gimnazjum. Obsługę finansowo-księgową Gimnazjum prowadzi Biuro Finansów Oświaty w Częstochowie. Szczegółowe obowiązki pracowników Gimnazjum zawarte są w ich przydziałach czynności służbowych.

Nauczyciele

4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; dążąc do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
6. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków nauczycieli jest następujący:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych a także przed lekcjami, i zajęciami oraz po ich zakończeniu, do momentu opuszczenia przez uczniów szatni szkolnej,
 - 2) znajomość i realizacja Szkolnego Zestawu Programów,

- 3) znajomość i realizacja Szkolnego Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki, uchwalonych przez Radę Pedagogiczną planów pracy oraz Harmonogramu Działań Wychowawczych,
- 4) znajomość i realizacja oraz przestrzeganie zapisów zawartych w Statucie Gimnazjum,
- 5) prawidłowa organizacja procesu lekcyjnego, służąca wprowadzaniu nowych wiadomości i umiejętności, utrwalaniu ich, przy zastosowaniu optymalnych metod nauczania i środków dydaktycznych,
- 6) ocenianie postępów w nauce i ocenianie zachowania uczniów zgodnie z Zasadami Oceniania,
- 7) informowanie wychowawców oddziałów i rodziców uczniów o problemach i osiągnięciach poszczególnych uczniów w nauce,
- 8) planowanie pracy rocznej lub półrocznej w postaci rozkładów materiału nauczania i rytmiczna ich realizacja, korygowanie planów w ciągu roku szkolnego w zależności od tempa realizacji materiału i możliwości uczniów,
- 9) wykonywanie czynności dodatkowych, wynikających z realizacji zadań statutowych Gimnazjum oraz z realizacji Programu Wychowawczego Gimnazjum, Programu Profilaktyki i sporządzonych na ich podstawie harmonogramów, przydzielonych przez Dyrektora,
- 10) pełnienie funkcji opiekuna Samorządu Szkolnego i jego organów z wyboru uczniów,
- 11) odpowiedzialność materialna za powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, dbałość o ich należyte przechowywanie i konserwację,
- 12) wzbogacanie wyposażenia powierzonych pracowni przedmiotowych w ramach środków posiadanych przez Gimnazjum, a w pracowniach komputerowych zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- 13) indywidualizacja metod i wymagań wobec uczniów w zależności od ich możliwości (z uwzględnieniem uczniów wybitnie uzdolnionych i uczniów mało zdolnych) w szczególności poprzez:
 - a) indywidualizację stosowaną podczas procesu lekcyjnego
 - b) kierowanie uczniów szczególnie uzdolnionych do kół zainteresowań i zespołów artystycznych oraz pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
 - c) ograniczanie wymagań wobec uczniów mało zdolnych, zgodnie ze wskazaniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, kierowanie ich na zespoły wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne oraz zajęcia specjalistyczne,
 - d) udzielanie innej możliwej pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia i znajomość środowiska rodzinnego;
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zebraniach metodycznych i konsultacjach zbiorowych organizowanych przez Wojewódzki Ośrodek Metodyczny, Samorządowy Ośrodek Doskonalenia, poznanie aktualnych pozycji z zakresu metodyki nauczania, uczestnictwo w innych formach doskonalenia zgodnie z potrzebami Gimnazjum, własnymi potrzebami i zainteresowaniami,
- 15) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w posiedzeniach jej komisji, do których nauczyciel należy z wyboru lub z urzędu,
- 16) znajomość i realizacja postanowień zawartych w niniejszym Statucie.

Pedagog szkolny

7. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz we współpracy z wychowawcami podejmuje działania służące rozpoznaniu środowiska rodzinnego uczniów i ich potrzeb.
8. Zadania pedagoga są następujące:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom mającym problemy w nauce, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Gimnazjum i Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego Gimnazjum i Programu Profilaktyki,
- 5) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych,
- 6) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 9) udzielanie konsultacji rodzicom uczniów mających problemy wychowawcze i dydaktyczne,
- 10) kierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek wychowawców, nauczycieli i 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 zespołów wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, nauczycieli prowadzących nauczanie indywidualne, uczących w oddziałach wyrównawczych,
- 13) znajomość i realizacja postanowień zawartych w niniejszym Statucie,
- 14) prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennika pedagoga,
 - b) teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

Zespoły nauczycielskie

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także rozwiązywanie problemów wychowawczych w oddziale.
10. Zespół Wychowawczy składający się z pedagoga oraz dwojga nauczycieli odpowiada za tworzenie Harmonogramu Działań Wychowawczych na podstawie Programu Wychowawczego Gimnazjum i Programu Profilaktyki.
11. Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
12. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą Zespoły Przedmiotowe. Ilość i rodzaj tych zespołów określa Rada Pedagogiczna. Cele i zadania tych zespołów są następujące:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, wyboru realizowanego programu spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru podręczników,
 - 2) opracowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych,
 - 3) uzgadnianie zakresu i sposobu badania osiągniętych w pracy dydaktycznej efektów,
 - 4) przekazywanie informacji dotyczącej konkursów przedmiotowych i egzaminu gimnazjalnego,
 - 5) uzgadnianie i przekazywanie Zespołowi Wychowawczemu propozycji do Harmonogramu Działań Wychowawczych,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, opieki metodycznej nad początkującymi nauczycielami,

- 7) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
 - 8) wymiana informacji o przygotowanych i realizowanych w Gimnazjum innowacjach i eksperymentach pedagogicznych,
 - 9) wymiana informacji o nowościach wydawniczych z zakresu metodyki nauczania i pedagogiki,
 - 10) korelowanie realizacji materiału z przedmiotów pokrewnych,
 - 11) propagowanie nowych, aktywizujących metod nauczania.
13. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

Inne stanowiska kierownicze

14. Dyrektor Gimnazjum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
15. W Gimnazjum, jeśli liczy ono co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
16. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Gimnazjum oraz Rady Pedagogicznej.
17. Szczegółowe kompetencje i zadania wicedyrektora są następujące:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według przydziału czynności,
 - 2) koordynacja pracy zespołów nauczycielskich,
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 4) kontrole estetyki sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych,
 - 5) nadzór nad działalnością Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) koordynacja organizacji konkursów przedmiotowych,
 - 7) kontrola i prowadzenie dokumentacji w zakresie powszechności nauczania,
 - 8) inne prace związane z funkcjonowaniem Gimnazjum zlecane na bieżąco przez Dyrektora,
 - 9) pełnienie obowiązków Dyrektora w razie jego nieobecności,
 - 10) szczegółowy podział obowiązków ustalany jest przez Dyrektora Gimnazjum w przydziałach czynności służbowych, zgodnie z przygotowaniem zawodowym nauczyciela powołanego na stanowisko wicedyrektora.

12. Uczniowie

Prawa uczniów

1. Uczniowie Gimnazjum mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zapewniającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 2) zapoznawania się ze Szkolnym Zestawem Programów, jego celem, treścią i stawianymi wymaganiami,
 - 3) udziału w tworzeniu Szkolnego Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki i opracowywanych na ich podstawie harmonogramów,
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Gimnazjum zapewniających bezpieczeństwo,
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 6) ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - 7) korzystania z pomocy materialnej, stałej bądź doraźnej, w zależności od własnych potrzeb i możliwości finansowych Gimnazjum,
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących Gimnazjum, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób, także poprzez redagowanie i wydawanie gazety szkolnej,
 - 10) inspiracji i pomocy w rozwijaniu zainteresowań, zdolności, talentów,

- 11) zapoznania z Zasadami Oceniania i szczegółowymi kryteriami ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 12) sprawiedliwej, umotywowanej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce, będącej rezultatem ustalonych z nimi sposobów kontroli poziomu ich wiadomości i umiejętności; sprawiedliwej, umotywowanej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania; zgodnie z Zasadami Oceniania,
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki - zawsze pod opieką nauczyciela, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 16) wpływu na wybór realizowanych w Gimnazjum zajęć pozalekcyjnych i organizowania działalności rozrywkowej, sportowej, kulturalnej i poznawczej, poprzez działalność w ramach Samorządu Uczniowskiego,
- 17) demokratycznego wyboru reprezentujących jego interesy przedstawicieli do organów Samorządu Uczniowskiego i Rady Gimnazjum,
- 18) demokratycznego wyboru reprezentujących jego interesy opiekunów Samorządu Uczniowskiego i jego organów spośród pracowników pedagogicznych Gimnazjum,
- 19) zrzeszania się w innych organizacjach działających w Szkole,
- 20) reprezentowania Gimnazjum w konkursach, zawodach, przeglądach na szczeblu pozaszkolnym i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 21) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych, ferii i wakacji,
- 22) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów wiadomości i umiejętności, przy zastrzeżeniu, że w jednym dniu może odbywać się tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy, a sprawdziany nie zapowiedziane mogą obejmować jedynie materiał ostatniej lub bieżącej lekcji,
- 23) poinformowania w określonych przez Zasady Oceniania formach i terminach o proponowanych przez nauczycieli ocenach śródrocznych i rocznych, a szczególnie o zagrażającej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej lub obniżonej ocenie z zachowania,
- 24) wypożyczenia darmowych podręczników dotacyjnych, do korzystania podczas zajęć szkolnych z materiałów edukacyjnych oraz do bezzwrotnych ćwiczeń dotacyjnych,
- 25) zwrócenia się o interwencję w wypadku naruszenia swoich praw do:
 - a) wychowawcy,
 - b) Samorządu Uczniowskiego poprzez jego organy i opiekuna,
 - c) pedagoga szkolnego,
 - d) Dyrektora,

Wyżej wymienieni mają obowiązek rozpatrzenia skargi i w razie ustalenia jej zasadności są zobowiązani do podjęcia działań naprawczych w ramach posiadanych kompetencji.

Obowiązki uczniów

2. Uczniowie Gimnazjum mają następujące obowiązki:

- 1) opanowanie i utrwalanie wiadomości i umiejętności zawartych w realizowanym w klasie programie nauczania w terminach wskazanych przez nauczyciela, odrabianie prac domowych, właściwe przygotowanie się do zajęć,
- 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych formach działalności Gimnazjum, służących jej celom statutowym,
- 3) przestrzeganie Regulaminu Gimnazjum,
- 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum,
- 5) noszenie dzienniczka ucznia i okazywanie go na wezwanie nauczycieli, wychowawcy i innych pracowników pedagogicznych Gimnazjum, w celu dokonania wpisu ocen, zawiadomień i uwag o zachowaniu ucznia, lub sprawdzenia, czy rodzice swoim podpisem poświadczą zapoznanie się z wpisami,

- 6) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, co w szczególności wiąże się z respektowaniem zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków odurzających,
- 7) zachowanie zgodne z zasadami bezpieczeństwa na terenie Gimnazjum i poza nim, a w szczególności bezpieczne poruszanie się po obiekcie szkolnym i drogach publicznych, niewszczywanie bójek i zabaw stwarzających zagrożenie dla ich uczestników,
- 8) dbanie o ład i porządek w Gimnazjum, niezaśmiecanie terenu obiektu, noszenie obuwia zmiennego,
- 9) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie podczas pobytu w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez Gimnazjum poza szkołą stroju ustalonego przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - a) w szkole obowiązuje strój schludny, czysty i skromny, dziewczęta - bluzka z krótkim lub długim rękawem bez dodatkowych ozdób, spódnica, sukienka, spodnie, obuwiu zmiennego, chłopcy - bluzka z krótkim lub długim rękawem bez dodatkowych ozdób, spodnie, obuwiu zmiennego, nie wolno, nosić odzieży, obuwiu czy biżuterii, na której znajdują się emblematy i symbole propagujące używki, systemy i ideologie totalitarne (faszyzm, komunizm), agresję, sugerujące przynależność do grup nieformalnych, urażające godność drugiego człowieka, zawierające wulgaryzmy, szczegółowe zasady opisane są w Regulaminie Gimnazjum,
 - b) podczas uroczystości szkolnych (np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, imprezy związane z obchodami Dnia Patrona, 11 Listopada, 3 Maja oraz egzamin gimnazjalny) obowiązuje strój galowy: dla chłopców biała koszula i ciemne spodnie lub garnitur, dla dziewcząt biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie,
 - c) zasady opisane w podpunkcie a) nie obowiązują w Dniu Ucznia, podczas Otrzęsin klas pierwszych, na zabawach i dyskotekach szkolnych, oraz podczas rajdów i wycieczek turystycznych,
- 10) poszanowanie mienia Gimnazjum pod sankcją materialnej odpowiedzialności rodziców za wyrządzone szkody
- 11) wykonywanie poleceń nauczycieli i zarządzeń szkolnych wynikających z realizacji statutowych zadań Gimnazjum,
- 12) przestrzeganie zakazu korzystania podczas lekcji z telefonów komórkowych.
- 13) szanowanie podręczników szkolnych będące własnością biblioteki szkolnej i przestrzeganie Regulaminu Wypożyczeń Bezpłatnych Podręczników oraz materiałów edukacyjnych.

Nagrody

3. Za osiągnięcia na szczeblu klasy, Gimnazjum i wyższym uczeń może otrzymać nagrody z inicjatywy:
 - a) wychowawcy,
 - b) nauczyciela,
 - c) Samorządu Uczniowskiego,
 - d) Dyrektora,
 - e) działających na terenie Gimnazjum organizacji,
 - f) Rady Rodziców.
4. W zależności od rangi osiągnięć nagrody mogą być następujące:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy lub nauczyciela udzielona wobec klasy,
 - 2) pochwała ustna Dyrektora udzielona wobec ogółu uczniów,
 - 3) list pochwalny do rodziców ucznia,
 - 4) dyplom przyznany przez jeden lub kilka organów Gimnazjum,
 - 5) nagroda rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców,
 inne nagrody i wyróżnienia ustalone dla uczniów przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców.

5. Uczeń, który uzyska w każdym półroczu wzorową ocenę zachowania będzie nagrodzony dyplomem na zakończenie roku szkolnego. Rodzice tego ucznia otrzymają list gratulacyjny od Rady Pedagogicznej Gimnazjum.

Kary

6. Za przewinienia polegające na poważnym naruszeniu obowiązków, a w szczególności za zachowanie naruszające drastycznie godność osobistą kolegów, pracowników szkoły i innych osób oraz za zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, uczeń otrzymuje kary na wniosek:
- 1) wychowawcy
 - 2) nauczyciela
 - 3) Dyrektora
 - 4) Rady Pedagogicznej
7. Kary udziela się niezależnie od śródrocznej i rocznej oceny z zachowania, ponieważ ocena nie może być karą, a jedynie wyraża opinię o zachowaniu ucznia. O zastosowanych karach powiadamia się rodziców ucznia. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. O zastosowaniu kar wymienionych w ust. 9 pkt. 3), 4), 5), 6) powiadamia się ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) z tygodniowym wyprzedzeniem. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od kary do Dyrektora.
- 1) odwołanie powinno mieć formę pisemną,
 - 2) powinno wpłynąć przed terminem zastosowania kary,
 - 3) po otrzymaniu odwołania Dyrektor powołuje komisję do jego rozpatrzenia, w skład której wchodzi wychowawca klasy, wskazany przez ucznia nauczyciel i opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) komisja może uchylić karę, jeśli zaistnieją okoliczności wskazujące na jej bezzasadność lub niecelowość.
9. W zależności od przewinienia kary są następujące:
- 1) za rażące lekceważenie obowiązków ucznia - nagana ustna udzielona przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę wobec klasy, lub nagana pisemna wpisana przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę do dzienniczka ucznia,
 - 2) za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika Gimnazjum poprzez wulgarne lub agresywne zachowanie - wymagane jest przeproszenie tej osoby w formie pisemnej,
 - 3) za zniszczenia - wymagane jest naprawienie szkody, własnoręczne lub - jeśli to niezbędne - przy udziale finansowym rodziców ucznia,
 - 4) w wypadku zachowań stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa, naruszających godność osobistą kolegów i nauczycieli, utrudniających systematycznie prowadzenie zajęć lekcyjnych - przeniesienie do klasy równoległej na wniosek wychowawcy lub większości nauczycieli uczących w oddziale, po uzgodnieniu sposobu i terminu wykonania kary z Dyrektorem,
 - 5) w przypadku uzyskania oceny nagannej zachowania w półroczu, w kolejnym półroczu odebranie uczniowi prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych takich jak: dyskoteki (w tym komers organizowany na zakończenie trzeciej klasy), wycieczki, zajęcia sportowe,
 - 6) w przypadku, gdy powyższa kara nie odniosła rezultatu i powtarzają się zachowania stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, niszczenie mienia Gimnazjum, rażące naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli innych pracowników Gimnazjum, rażące lekceważenie obowiązków ucznia - przeniesienie przez Kuratora do innej szkoły, na wniosek Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

13. Ceremoniał szkolny

1. Gimnazjum posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Świętami szkolnymi są:
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej.
 - 2) Dzień Ucznia.
 - 3) Dzień Patrona.

14. Postanowienia końcowe

1. Statut Gimnazjum nr 22 w Częstochowie wchodzi w życie po 14 dniach od jego uchwalenia.
2. Statut ten może być nowelizowany na wniosek:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Dyrektora,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) Rady Rodziców,
3. Projekty zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna.
4. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania z treścią niniejszego Statutu uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów). Wszystkim zainteresowanym Statut udostępnia do wglądu, a uczniom i ich rodzicom także do wypożyczenia, biblioteka Gimnazjum. Statut udostępniony jest na stronie internetowej pod adresem: <http://edukacja.bip.czestochowa.pl/>.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy.

Spis treści

1. DANE O SZKOLE	2
2. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM.....	2
SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW NAUCZANIA I SZKOLNY ZESTAW PODRĘCZNIKÓW	2
PROGRAM WYCHOWAWCZY GIMNAZJUM.....	3
PROGRAM PROFILAKTYKI	3
HARMONOGRAMY PRACY WYCHOWAWCZEJ	4
3. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ GIMNAZJUM.....	4
4. ORGANIZACJA GIMNAZJUM.....	4
ORGANIZACJA INNYCH ODDZIAŁÓW I ZAJĘĆ	5
PLANOWANIE ORGANIZACJI	5
5. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....	6
FORMY POMOCY UCZNIOM.....	6
ZASADY OPIEKI NAD UCZNIAMI W CZASIE ZAJĘĆ.....	6
6. SZCZEGÓŁOWE ZADANIA I ORGANIZACJA ŚWIETLICY.....	7
OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY ŚWIETLICY	8
7. SZCZEGÓŁOWE ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	8
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	9
OBOWIĄZKI BIBLIOTEKARZA.....	10
8. ORGANIZACJA PROCESU WYCHOWAWCZEGO.....	10
OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY	10
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI WYCHOWAWCY I INNYCH NAUCZYCIELI	11
9. ZASADY OCENIANIA.....	13
ZASADY OGÓLNE	13
FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I INFORMOWANIE O NICH UCZNIÓW	13
I ICH RODZICÓW	13
SKALA OCEN	14
ZASADY BIEŻĄCEGO OCENIANIA UCZNIÓW	14
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW	15
TERMINY I FORMY KLASYFIKOWANIA ŚRÓDROCZNEGO	19
TERMINY I FORMY OCENIANIA ROCZNEGO ORAZ PROMOWANIE UCZNIÓW	20
PROJEKT EDUKACYJNY	22
WYZNACZANIE I PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW	23
<i>Egzamin klasyfikacyjny.....</i>	<i>23</i>

<i>Egzamin poprawkowy</i>	24
<i>Sprawdzian wiadomości</i>	25
<i>Egzamin gimnazjalny</i>	25
10. ORGANY GIMNAZJUM	26
DYREKTOR GIMNAZJUM	26
RADA PEDAGOGICZNA	28
RADA RODZICÓW	28
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	29
RADA GIMNAZJUM.....	30
11. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	31
NAUCZYCIELE.....	31
PEDAGOG SZKOLNY	32
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	33
INNE STANOWISKA KIEROWNICZE	34
12. UCZNIOWIE	34
PRAWA UCZNIÓW	34
OBOWIĄZKI UCZNIÓW	35
NAGRODY	36
KARY	37
13. CEREMONIAŁ SZKOLNY	38
14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	38