**STATUT**

**GIMNAZJUM**

**im. JANA PAWŁA II**

****

**w**

**WILCZYNIE**

**§ 1. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 r. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków
i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 2. NAZWA SZKOŁY**

* 1. Nazwa szkoły zawiera określenie:
		1. Typu szkoły: Gimnazjum
		2. Siedziba:  *budynek nr 7 położony w Wilczogórze*
	2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu tj.: **„Gimnazjum im. Jana Pawła II w  Wilczynie "**

**§ 3. INNE INFORMACJE O SZKOLE**

1. Organem prowadzącym szkoły  jest **Gmina w  Wilczynie**
2. Cykl kształcenia  w gimnazjum trwa **3 lata.**
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 4. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM**

1. W procesie kształcenia i wychowania uczniów szkoła kieruje się zasadami zawartymi
w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich
i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji  Prawa Dziecka, a także Podstawą Programową Kształcenia Ogólnego.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła, symboli narodowych polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata, respektując chrześcijański system wartości, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki.
3. Szkoła przygotowuje każdego ucznia do pełnienia obowiązków rodzinnych
i obywatelskich w oparciu o zasady: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności. realizuje się poprzez misję: „Właściwie wychować i wykształcić młodego człowieka, wyposażyć go w rzetelną wiedzę i umiejętności potrzebne w dalszej edukacji
i życiu codziennym" oraz wizję: „W naszej współpracującej ze środowiskiem, bezpiecznej
i przyjaznej dziecku szkole nieustannie dążymy do ciągłego kształcenia i rozwijania osobowości uczniów poprzez wprowadzenie w świat wartości ogólnoludzkich, wspomagamy ich postawę poszukującą, aktywność badawczą, komunikatywność, otwartość na wartości kultury narodowej oraz kultur Europy i świata. Uczymy współodpowiedzialności, twórczej i aktywnej postawy wobec zadań i problemów, jakie niesie ze sobą przyszłość.
4. Szkoła pełni funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną
i kulturotwórczą.
5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Szkoła organizuje naukę religii na ich życzenie.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości  religijnej
7. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.
8. Szkoła przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, takich jak: dobro, prawda, godność i prawa człowieka, wrażliwość na krzywdę i niesprawiedliwość oraz dokonywania prawidłowych wyborów.
9. Szkoła współdziała z rodzicami w kształtowaniu osobowości dziecka w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym
i duchowym, wskazuje sposoby negocjacyjnego i kulturalnego rozwiązywania konfliktów oraz problemów.
10. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
11. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, zapewnia każdemu dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.
12. Szkoła zapewnia pobieranie nauki dzieciom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
13. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom osieroconym, pozbawionym częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej
i życiowej.
14. Szkoła kształtuje umiejętności samodzielnego zdobywania, pogłębiania
i wykorzystywania wiedzy, dostosowania jej do różnorodnych warunków i sytuacji
15. Szkoła zapewnia opiekę uczniom szczególnie uzdolnionym.
16. Szkoła zapoznaje z ofertą edukacyjną i proponuje źródła poszukiwania informacji wraz
z możliwością swobodnego ich wyboru.
17. Szkoła stwarza warunki do współdziałania w zespole i budowania więzi międzyludzkich,
a także poznania zasad życia społecznego.
18. Szkoła zapewnia pełne bezpieczeństwo w czasie trwania zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych.
19. Szkoła podejmuje działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb.
20. Szkoła kształtuje potrzebę i umiejętność dbania o własne zdrowie, ciało, sprawność fizyczną, wyrabiania czujności wobec zagrożeń dla zdrowia i życia.
21. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz uwrażliwia ich na problemy otaczającego świata.
22. Szkoła organizuje koła zainteresowań w miarę posiadanych środków finansowych.
23. Szkoła organizuje wycieczki, imprezy kulturalne, zielone szkoły, zawody sportowe oraz wymiany międzynarodowe.
24. Szkoła zapewnienia uczniom możliwości pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły.

**§ 5.  SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ**

1. Wszystkie zadania szkoły uwzględniają optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe i ankiety.
3. Szkoła stymuluje rozwój ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia poprzez:
5. realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości uczniów,
6. stosowanie aktywnych metod nauczania,
7. uczenie praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności, zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej,
8. tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia, zgodnie z jego potrzebami
i możliwościami intelektualnymi,
9. tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych,
10. poszukiwanie instytucji wspierających rozwój ucznia wybitnie zdolnego.
11. Szkoła wspiera rodziców w procesie wychowawczym poprzez:
12. realizację programów: wychowawczego i profilaktyki,
13. monitorowanie zachowania na podstawie spostrzeżeń nauczycieli przedmiotów, wychowawcy oraz nauczycieli pełniących dyżury,
14. kultywowanie dobrych tradycji,
15. powierzenie dziecka nauczycielowi- wychowawcy,
16. współpracę z instytucjami o charakterze wychowawczym.
17. Szkoła dba o to, aby każdy uczeń czuł się w niej bezpiecznie:
18. organizuje dyżury nauczycieli zgodnie z harmonogramem,
19. dba o należyte oznakowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
20. zaznajamia uczniów z przepisami o ruchu drogowym.
21. monitoruje wizyjnie teren szkoły w celu zapewnienie bezpieczeństwa młodzieży
22. Szkoła szanuje godność osobistą ucznia.
23. Szkoła dba o zdrowie fizyczne i psychiczne ucznia poprzez:
	* 1. obciążanie pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
		2. uświadamianie uczniom zagrożeń,
		3. zachęcanie do dbałości o zdrowie.
24. Szkoła pozytywnie motywuje uczniów do pracy  i kształtuje prawidłowe relacje międzyludzkie.
25. Szkoła uczy asertywności, odpowiedzialności, wytrwałości i rzetelności.
26. Szkoła kształtuje umiejętności: porozumiewania się, obiektywnej oceny siebie
i innych, poznawania własnych uczuć i opanowywania własnych emocji.
27. Szkoła dba o miłą i przyjazną atmosferę.
28. Szkoła stwarza warunki do higienicznej pracy poprzez:
29. prawidłowe ułożenie planu zajęć,
30. dostosowanie sprzętu do wzrostu uczniów i rodzaju zajęć,
31. właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych.
32. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa
i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
33. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu wspomagania ich rozwoju oraz efektywności uczenia się.
34. Szkoła kieruje uczniów, za zgodą rodziców, do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.
35. Szkoła prowadzi:
36. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
37. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
38. zajęcia świetlicowe.
39. Szkoła stara się zapewnić właściwe warunki do nauki dzieciom mającym szczególne potrzeby edukacyjne.
40. Szkoła wspiera rodziców dzieci niepełnosprawnych i informuje ich o możliwościach kształcenia i opieki.
41. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym udział w konkursach szkolnych
i pozaszkolnych, wypełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, korzystanie
z indywidualnego toku i programu nauki, wcześniejszą realizację obowiązku szkolnego lub przyspieszenie promocji.
42. Szkoła wspiera materialnie dzieci z rodzin najuboższych szczególnie poprzez organizacje bezpłatnego dożywiania we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
43. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej, współpracując z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów.
44. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych
i pozalekcyjnych:
45. osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć jest nauczyciel prowadzący zajęcia,
46. osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, wg zasad zawartych w stosownych przepisach,
47. osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw jest nauczyciel pełniący dyżur, zgodnie z ustalonym harmonogramem i zgodnie z zasadami ujętymi
w regulaminie pełnienia dyżurów,
48. osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii lub/i etyki, odbywające się pomiędzy innymi zajęciami jest: nauczyciel biblioteki szkolnej lub wychowawca świetlicy

**§ 6.   ORGANY GIMNAZJUM**

1. **Organami Szkoły  są:**
2. Dyrektor Zespołu Szkół Szkoła Podstawowa i Gimnazjum
3. Wicedyrektor  Zespołu Szkół Szkoła Podstawowa i Gimnazjum.
4. Rada Pedagogiczna
5. Rada Rodziców
6. Samorząd Uczniowski

**§ 7. KOMPENTENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW SZKOŁY**

1. **Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:**
2. kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3. tworzenie warunków do realizacji wszystkich zadań szkoły;
4. sprawowanie nadzoru nad całością pracy szkoły, ponosi odpowiedzialność za jakość
i efekty jej funkcjonowania;
5. zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
6. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
7. współpracę z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
8. przedstawianie na zebraniu ogólnym praw i obowiązków rodziców zapisanych
w Statucie Szkoły;
9. ustalanie w uzgodnieniu z Radą Rodziców jednolitego stroju obowiązującego na terenie szkoły oraz sytuacji, w których nie wymaga się od uczniów noszenia jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach;
10. wydawanie zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
11. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe
w obwodzie szkoły;
12. przyjmowanie do szkoły- na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły;
13. organizowanie - na życzenie rodziców- nauczania religii lub/i etyki oraz zwalnianie
z uczestnictwa na zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
14. zapewnianie warunków do zapoznania uczniów, rodziców i nauczycieli ze Statutem Szkoły;
15. zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania;
16. zatwierdzanie szkolnego zestawu podręczników;
17. podawanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
18. podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
19. zatwierdzanie opracowanego przez nauczyciela indywidualnego programu (toku) nauki ucznia;
20. podejmowanie decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego
i informatyki;
21. wyznaczanie terminów egzaminów.
22. powoływanie komisji do przeprowadzenia egzaminów.
23. podejmowanie decyzji o przeniesieniu ucznia do innej klasy, w uzasadnionych przypadkach i po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasowego oraz rodziców;
24. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zatrudnionymi w  szkole;
25. opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców;
26. ustalanie programu wychowawczego i profilaktyki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie tych programów. Obowiązują one do czasu ustalenia tych programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
27. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy.
28. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
29. przygotowywanie i prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej;
30. planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy szkoły, we współpracy z wicedyrektorem szkoły;
31. opracowywanie programu rozwoju szkoły z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy szkoły;
32. przedstawianie co najmniej 2 razy w roku szkolnym Radzie Pedagogicznej oraz ­­Radzie Rodziców wniosków ze sprawowanego nadzoru;
33. czuwanie nad realizacją programu szkoły;
34. inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań
w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
35. wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa
i powiadamianie o tym organu prowadzącego  i nadzorującego szkołę;
36. podejmowanie decyzji w sprawie staży nauczycieli i gromadzenie informacji
z przebiegu tych staży;
37. ustalanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
38. organizowanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli stażystów;
39. nadawanie tytułu nauczyciela kontraktowego nauczycielowi, ­który odbył staż, otrzymał pozytywną ocenę za okres stażu i otrzymał akceptację komisji kwalifikacyjnej;
40. podejmowanie decyzji w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
41. podejmowanie decyzji w zakresie spraw kadrowych i socjalnych przy współpracy
z istniejącymi na terenie szkoły związkami zawodowymi;
42. podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach wynikających ze stosunku pracy,
w szczególności przyznawanie nagród dyrektora szkoły oraz wymierzanie kar porządkowych;
43. określanie szczegółowego zakresu obowiązków pedagoga szkolnego;
44. powoływanie przewodniczących zespołów nauczycielskich;
45. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem  bezpieczeństwa uczniom
i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
46. organizowanie szkolenia nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie BHP;
47. ustalanie wysokości odpłatności za posiłki w stołówce szkolnej w porozumieniu
z organem prowadzącym szkołę;
48. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznaczanie uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, nauczyciela-opiekuna i ustalanie zakresu jego obowiązków;
49. wydawanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki ucznia po zasięgnięciu opinii PPP oraz Rady Pedagogicznej;
50. opracowywanie arkusza organizacji szkoły, przydzielanie nauczycielom zajęć obowiązkowych, wychowawstwa i innych zajęć
51. powierzanie funkcji wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
52. występowanie z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli
i innych pracowników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
53. doprowadzenie do powstania Rady Szkoły, jeśli otrzyma wniosek o powstanie takiej rady od Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
54. tworzenie Rady Szkoły, także z własnej inicjatywy;
55. wyrażanie zgody na działalność organizacji społecznych na terenie szkoły po zasięgnięciu opinii Pady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
56. podpisywanie umowy o wolontariat;
57. opracowywanie planu finansowego szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
58. odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania,
59. odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego organom do tego uprawnionym, na mocy odrębnych przepisów,
60. odpowiada za sporządzanie planu lub projektu rocznego planu finansowego przed organem prowadzącym szkołę.
61. podejmowanie decyzji w sprawie wycieczek szkolnych;
62. kierowanie sprawami administracyjno-gospodarczymi placówki we współpracy
z organem prowadzącym szkołę;
63. ponosi wyłączną odpowiedzialność za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej, a w szczególności za:
64. prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły,
65. dokonywanie wydatków w ramach obowiązującego planu finansowego
66. terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę, środków otrzymanych z budżetu tego organu,
67. stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły,
68. odpowiada za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarządzie mieniem szkoły,
69. podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających
z odrębnych przepisów;
70. jednoosobowe reprezentowanie placówki w stosunkach zewnętrznych;
71. dysponowanie środkami finansowymi szkoły w ramach reprezentacji, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej  rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego
z postanowień powyższego planu;
72. wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz gdy wystąpił z własnej inicjatywy lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski- także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego;
73. rozpatrywanie wniosku o którym mowa w pkt. 61 w terminie nie dłuższym niż
3 miesiące;
74. określanie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sytuacji gdy w szkole obowiązuje jednolity strój.
75. **Wicedyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:**
76. uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
77. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
78. przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania organizacji pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i  pozalekcyjnych;
79. nadzorowanie i odpowiadanie za prawidłowość opracowania tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycielskich;
80. kontrolowanie dyscypliny pracy, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie „Księgi zastępstw";
81. kontrolowanie prawidłowości rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw dydaktycznych nauczycieli oraz przygotowywanie miesięcznych zestawień tych godzin;
82. sprawowanie nadzoru nad kołami zainteresowań oraz działalnością sportową
 i turystyczną uczniów;
83. koordynowanie pracy zespołów nauczycielskich;
84. opracowywanie organizacji mierzenia jakości pracy szkoły wspólnie z dyrektorem szkoły;
85. nadzorowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej świetlicy szkolnej;
86. współpracę z pedagogiem szkolnym i nadzorowanie jego pracy;
87. obserwowanie lekcji, uroczystości i innych form pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
88. kontrolowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej i udzielanie instruktażu wychowawcom i nowym nauczycielom;
89. współpracę z rodzicami uczniów i środowiskiem;
90. zapewnianie warunków kontaktowania się rodziców uczniów z nauczycielami, przydzielanie sali na zebrania;
91. współpracę z Okręgową Komisją Egzaminacyjną;
92. nadzorowanie obowiązku przestrzegania przepisów prawa oświatowego przez pracowników szkoły.;
93. wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z realizacji bieżących zadań szkoły;
94. całokształt pracy na terenie szkoły w przypadku nieobecności dyrektora;
95. określony przez dyrektora szkoły imienny zakres obowiązków służbowych.
96. **Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej** określa "Regulamin Rady Pedagogicznej", który stanowi odrębny dokument, uchwalony przez radę, normujący
w szczególności następujące zagadnienia:
	1. skład Rady Pedagogicznej;
	2. kompetencje i uprawnienia przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
	3. kompetencje i uprawnienia Rady Pedagogicznej;
	4. strukturę wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
	5. przygotowywanie i zwoływanie zebrań plenarnych Rady Pedagogicznej;
	6. podejmowanie uchwał;
	7. sposób przygotowywania, zwoływania i prowadzenia zebrań Rady Pedagogicznej;
	8. określenie prowadzenie dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej w sposób tradycyjny (pismem odręcznym) lub w postaci elektronicznej
	9. obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
	10. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
	11. kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
	12. zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania
	w charakterze aktu prawnego.

3a. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności
 co najmniej połowy jej członków.

3b. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania
 spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste
 uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
2. uzgodnienie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły; jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie wymienionych
w tym punkcie programów, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu
z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców
w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
3. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
4. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
5. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
w szkole;
6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. **Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
8. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych;
9. projekt planu finansowego szkoły;
10. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
11. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
12. kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
13. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
14. decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora szkoły;
15. wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
16. kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
17. dodatkowe zajęcia edukacyjne, z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora;
18. organizację tygodnia pracy;
19. program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów;
20. podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy o systemie oświaty.
21. Inne kompetencje Rady Pedagogicznej
22. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwala Statut Szkoły oraz jego zmiany.
23. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
24. W przypadku określonym w pkt 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
25. Wyłania dwóch przedstawicieli Zespołu Szkół Szkoła Podstawowa i Gimnazjum
26. do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.
27. Wykonuje zadania Rady Szkoły, w przypadku jej nie powołania.
28. Rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.
29. Opiniuje szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników.
30. W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników.
31. Deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela
32. Opiniuje tzw. dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni w każdym roku szkolnym, w celu ich ustalenia przez dyrektora szkoły.
33. Rada Pedagogiczna zapoznaje się z:
34. zakresem i harmonogramem ewaluacji zewnętrznej przed rozpoczęciem ewaluacji,
przedstawionym przez zespół lub osobę wyznaczoną do jej przeprowadzenia,
35. wynikami i wnioskami z ewaluacji zewnętrznej,
36. raportem z przeprowadzonej ewaluacji zawierającym: wyniki ewaluacji, określenie poziomu spełniania wymagań oraz wnioski z ewaluacji.
37. planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
38. wynikami i wnioskami ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
39. z raportem z ewaluacji wewnętrznej.
40. **Rada Rodziców**
41. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
42. Powoływanie Rady Rodziców odbywa się wg następującej procedury.
43. zorganizowanie zebrań wychowawców z rodzicami danych oddziałów,
44. dokonanie przez wychowawcę klasy wyboru „klasowej Rady Rodziców",
45. wybór przez rodziców jednego przedstawiciela z klasowej Rady Rodziców,
w głosowaniu tajnym, na członka szkolnej Rady Rodziców,
46. zorganizowanie pierwszego organizacyjnego zebrania z przedstawicielami poszczególnych oddziałów w celu powołania Rady Rodziców,
47. przedstawienie Radzie Rodziców jej kompetencji stanowiących i opiniujących, określonych w przepisach prawa oświatowego w szczególności uchwalenie przez Radę Rodziców regulaminu swojej działalności.
48. W wyborach, o których mowa w pkt 2 lit. b, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
49. Rada rodziców uchwala regulamin, o którym mowa w pkt 2 lit. e, w którym określa
w szczególności:
50. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
51. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych, o których mowa w pkt 2, oraz przedstawicieli do Rady Rodziców szkoły.
52. **Inne zadania i kompetencje Rady rodziców:**
53. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami
i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
54. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem pkt 4 należy:
55. uchwalanie w uzgodnieniu z radą pedagogiczną:
56. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania
o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
57. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
58. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
59. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
60. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzgodni z Radą Pedagogiczną programu, o którym mowa w pkt 2 ppkt a lit. i lub ii, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
61. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
62. Szczegółowo działalność Rady Rodziców określa regulamin stanowiący odrębny dokument.
63. **Samorząd Uczniowski**
64. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem".
65. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
66. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
67. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
68. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi opinie i wnioski dotyczące wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
69. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celem i stawianymi wymaganiami,
70. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
71. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
72. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
73. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
74. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
75. Szczegółowo sposób działania samorządu uczniowskiego i jego kompetencje określa regulamin stanowiący odrębny dokument.
76. **Uchylony**
77. **Monitoring wizyjny.**
78. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

#### Kamery wizyjne obejmują następujące obszary

* otoczenie wokół szkoły
* wejście i hol przy sekretariacie,
* hol dolny
* hol górny I piętro
* hol dolny
* hol górny 2 piętro
* hol przed halą i hala

#### Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektor.

1. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczym szkoły

**§ 8.   ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami na temat podejmowanych działań i decyzji.
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części  każdego organu.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji określonych ustawowo i zawartych w Statucie Szkoły.
5. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji
i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji
w granicach swoich kompetencji.
6. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora pełnią:
(w zależności od stron zaangażowanych w spór ) dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców;
7. spór rozstrzyga się  w terminie możliwie najkrótszym, nie dłużej niż w ciągu
1 miesiąca od jego powstania,
8. po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy
z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
10. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
11. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych  organów, a w przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji-
w terminie 7 dni.
12. Posiedzenia organów szkoły dotyczące spraw spornych są protokołowane.

**§ 9.   ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

* 1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki
	i profilaktyki.
	2. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców uczniów z:
1. zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,
2. planem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny,
3. wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom na poszczególnych etapach kształcenia,
4. zasadami przeprowadzania zewnętrznego egzaminu,
5. zestawem podręczników dla poszczególnych oddziałów,
6. zasadami oceniania i sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów,
7. postępami dziecka w nauce i zachowaniu,
8. z przyczynami trudności i możliwościami pomocy,
9. przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami: ustawą
o systemie oświaty, statutem szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, szkolnym programem wychowawczym, szkolnym zestawem programów nauczania.
	1. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy
	o życiu seksualnym człowieka.
	2. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii lub/i etyki na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii
	w publicznych przedszkolach i szkołach
	3. Na miesiąc przed klasyfikacją szkoła jest zobowiązana poinformować rodziców
	o wszystkich przewidywanych  ocenach śródrocznych i rocznych.

5a.W przypadku wystąpienia zagrożenia oceną niedostateczną w późniejszym terminie niż
 określonym w ust. 5, rodzice są poinformowani natychmiast po wystąpieniu tego
 zagrożenia zgodnie z ust. 8 pkt 5.

* 1. Szkoła jest zobowiązana do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie trwania
	zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych.
	2. Ponadto szkoła oczekuje od rodziców:
1. stałego kontaktu,
2. zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt
z wychowawcą, nauczycielem uczącym, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem,
3. informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka, a także
o jego deficytach rozwojowych,
4. informowania wychowawcy lub pedagoga szkolnego o niepokojących przejawach
w zachowaniu dziecka,
5. Informowania wychowawcy klasy o sytuacjach losowych, w wyniku których dziecko nie może przyjść do szkoły w obowiązującym stroju szkolnym.
6. pomocy w organizowaniu przedsięwzięć i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych,
7. właściwego kształtowania relacji międzyludzkich,
8. przedstawiania w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
	1. Szkoła utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez:
9. zebrania rodziców, wywiadówki,
10. dni otwarte (indywidualne konsultacje z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły),
11. indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron (konsultacje),
12. kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami,
13. pisemną informację dla rodziców o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych. W przypadku braku potwierdzenia rodzic wzywany jest do szkoły w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
14. w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły,
15. spotkania dyrektora lub Rady Pedagogicznej z przedstawicielami rodziców
(z inicjatywy Rady Pedagogicznej),
16. spotkania okolicznościowe, np. wspólny udział w uroczystościach.
	1. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku semestru harmonogramu uwzględniającego zebrania rodziców oraz dni otwarte szkoły.
	2. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami
	w uzgodnionym terminie.

**§ 10.   PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
2. Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
5. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków do nauki określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły,
6. dbania o zdrowie, higienę osobistą oraz wygląd zewnętrzny dziecka, zapewnienie mu obowiązującego stroju uczniowskiego oraz obuwia zamiennego, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do jednego tygodnia od dnia powrotu dziecka do szkoły,
7. poinformowania dyrektora szkoły (wychowawcy klasy) o nieuczęszczaniu dziecka na lekcje religii/etyki w celu zapewnienia dziecku należytej opieki w czasie trwania tych zajęć,
8. ponoszenia finansowej odpowiedzialności za zniszczenie przez dziecko mienia szkolnego,
9. uczestniczenia w klasowych zebraniach rodziców oraz dniach otwartych organizowanych przez szkołę.
10. Rodzice mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem,
o ile wynika to z określonej sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
11. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami i udzielania informacji o uczniu
w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
12. Obecność rodziców na zebraniach klasowych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.
13. Rozmowy indywidualne są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
14. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców kolejno do:
15. nauczyciela,
16. wychowawcy,
17. pedagoga, psychologa
18. dyrektora szkoły
19. Rady Pedagogicznej,
20. organu nadzorującego szkołę.

**§ 11. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

* + - 1. **Wychowawca klasy**

#### Wychowawca klasowy pełni rolę rzeczywistego autorytetu, doradcy i przewodnika dla ucznia.

#### Do zadań wychowawcy klasowego w szczególności należą:

1. rozpoznawanie i diagnozowanie środowiska rodzinnego każdego wychowanka,
2. informowanie nauczycieli uczących w klasie o warunkach życia ucznia,
3. zbieranie informacji o postępach uczniów, rozpoznawanie ich problemów dydaktycznych i wychowawczych, diagnozowanie, a w razie potrzeby  kierowanie na  konsultacje specjalistyczne (psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, terapie itd.),
4. prowadzenie pracy wychowawczej (skonsultowanej z rodzicami) zgodnej ze szkolnym planem wychowawczym i aktualnymi potrzebami zespołu  klasowego,
5. inspirowanie i wspieranie działania zespołu klasowego w celu aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i środowiska,
6. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły oraz ustalanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych,
7. pomaganie uczniom w rozwiązywaniu ich problemów,
8. organizowanie „zielonych szkół", wycieczek i imprez  klasowych,
9. kształtowanie właściwych relacji między uczniami opartych na życzliwości, współdziałaniu, koleżeństwie i przyjaźni,
10. współdziałanie z: nauczycielami uczącymi w klasie, pedagogiem szkolnym oraz z psychologiem szkolnym w celu pełnej koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów,
11. organizowanie współpracy z rodzicami:
12. pobudza i organizuje  różnorodne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania zadań szkoły,
13. zapoznaje rodziców z obowiązującymi w szkole przepisami i regulaminami,
14. udziela pomocy w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
15. rzetelnie informuje o postępach uczniów w nauce, osiągnięciach, trudnościach,
16. przestrzega rodziców o ewentualnym zagrożeniu oceną niedostateczną
w terminie i  trybie  zgodnym ze Ocenianiem Wewnątrzszkolnym,
17. zbiera opinie na temat pracy szkoły i przekazuje wnioski od rodziców dyrekcji  szkoły i  Radzie Pedagogicznej,
18. organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z przyjętym w szkole harmonogramem lub okazjonalnie w razie potrzeby.
19. współpraca z policją i sądem dla nieletnich w sytuacjach wejścia uczniów
w konflikt z prawem,
20. wykonywanie czynności administracyjnych:
21. prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
22. wypisuje świadectwa szkolne,
23. wykonuje  inne czynności dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,
24. współpracuje  w ramach komisji wychowawców klasowych z innymi nauczycielami- wychowawcami,
25. opracowuje plan pracy wychowawcy klasowego spójny z programem wychowawczym szkoły oraz programem profilaktyki.
	* + 1. **Nauczyciel**
26. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
27. Nauczyciel zobowiązany jest:
28. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
29. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
30. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
31. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia
i szacunku dla każdego człowieka;
32. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras
i światopoglądów.
33. Nauczyciel dba o dobre imię szkoły. Zobowiązany jest dbać o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.
34. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
35. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 3, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
36. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio
z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym
w odrębnych przepisach;
37. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
38. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem
i doskonaleniem zawodowym.
39. Nauczyciel w szczególności:
40. prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Organizując wycieczkę nauczyciel przestrzega warunków określonych
w regulaminie wycieczki.
41. przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
42. przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
43. decyduje o realizacji programu nauczania:
	* 1. **z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego**
		2. **bez zastosowania podręcznika lub materiałów wymienionych w tiret i.**
44. planuje realizację materiału nauczania;
45. stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
46. rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
47. realizuje zdania wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
48. współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w działaniach wychowawczych;
49. przekazuje uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacje wymagane prawem;
50. współpracuje z wychowawcami klas;
51. współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy uczniów;
52. indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;
53. wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem egzaminu gimnazjalnego
w klasie III, sprawdzianów próbnych oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
54. wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami;
55. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej
i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
56. rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez dyrektora szkoły;
57. przestrzega przepisów ppoż., BHP, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
58. przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
59. dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
60. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
61. sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
62. w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
63. może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
64. w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
65. zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
66. wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych oraz regulaminach wewnętrznych szkoły;
67. w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
	* + 1. **Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:**
68. diagnozowanie środowiska ucznia,
69. rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów i indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
70. określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
71. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
72. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
73. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających
z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
74. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia
i zawodu,
75. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
76. wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
77. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia
i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
78. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
79. umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
80. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3a. Do zadań psychologa w szczególności należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców
i nauczycieli,
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
6. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.

**3b. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:**

1. zapewnienie pomocy uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji zawodowych (osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości)
2. prowadzenie działań w formie:
3. informacji edukacyjno-zawodowej
4. poradnictwa indywidualnego
5. poradnictwa grupowego
6. warsztatów tematycznych
7. spotkań z przedstawicielami rynku edukacji i pracy
8. branie udziału w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
9. współpraca z Instytucjami Rynku Pracy, Szkołami Ponadgimnazjalnymi
i pracodawcami.
10. współpraca z Radą Pedagogiczną.
11. współpraca z rodzicami.
12. opracowanie planu pracy doradcy zawodowego.

**3c. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:**

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców
w zakresie stymulacji rozwoju mowy  uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy  z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**3d. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:**

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi  trudnościami w uczeniu się;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
	* + 1. **Zadania pracowników administracji i obsługi**

#### W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

#### Pracownicy administracji i obsługi podlegają przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.

#### Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

1. troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
2. rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności,
3. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego,
4. poszanowanie mienia szkolnego,
5. przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
6. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji
i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
7. sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
8. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
9. reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
10. zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
11. dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
12. niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
	* + 1. **Zespoły nauczycielskie**
		1. Dyrektor tworzy w szkole zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
		2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
		3. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole należy
		do zespołu składającego się z wychowawcy, nauczycieli oraz specjalistów.
		4. Dla dzieci z uwagi na ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym uzdolnienia, zespół opracowuje i realizuje „Plan działań wspierających”. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół przygotowuje i realizuje „Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny."
		5. Szczegółowo udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa odrębny dokument „Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Gimnazjum im. Jana Pawła II w Wilczynie.

**§ 12.   ORGANIZACJA GIMNAZJUM**

1. **Informacje ogólne**
	* 1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkol­nego.
		2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły
		z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
		3. W arkuszu organizacji szkoły zaznacza 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.
		4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor szkoły,
		z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
		5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów  dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od przepisów prawa oświatowego, możliwości  finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
		6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy
		7. Program wychowawczy szkoły wraz z programem profilaktyki  uchwala Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą  Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii  Samorządu Uczniowskiego.
		8. Na każdy rok szkolny szkoła wytycza priorytety wychowawcze zawarte
		w programie wychowawczym szkoły, które są realizowane w danym roku szkolnym.
		9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z  Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone  poza systemem  klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.
		10. Uczniowie, nauczyciele i rodzice uczniów przebywający na terenie szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień Statutu, a także regulaminów pomieszczeń wydzielonych, o ile z nich korzystają.
2. **Oddziały klasowe**
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy
w czasie jednego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
	1. od 1 stycznia 2016 r. w szkołach, w których uczą się uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, obowiązkowe będzie dodatkowe zatrudnianie nauczycieli z kwalifikacjami w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub pomocy nauczyciela.
7. Średnia liczebność uczniów w oddziale wynosi 26 dzieci. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki
i na innych zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki
i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
	1. zajęcia wychowania fizycznego w klasach I-III prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby dziewcząt lub chłopców tworzy się grupy międzyklasowe,
	2. informatykę prowadzi się w grupach umożliwiających efektywną realizację programu nauczania,
	3. zajęcia z języków obcych prowadzi się w grupach, których liczebność określają stosowne przepisy.
	4. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ppkt a–c, podział na grupy jest obowiązkowy,
	z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
	5. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być niższa od liczby określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
9. Za zgoda organu prowadzącego mogą być tworzone klasy integracyjne.
10. Klasy integracyjne mogą liczyć od 15 do 20 uczniów,
11. W klasie integracyjnej powinny się znajdować osoby mające kwalifikacje do takiej klasy na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno- pedagogicznej,
12. Ilość uczniów z orzeczeniami powinna wynosić od 3 do 5,
13. Utworzenie klasy integracyjnej wymaga wniosku rodziców lub prawnych opiekunów do dyrektora szkoły  o utworzenie takiej klasy.
14. Uchylony
15. W szkole indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu. Dyrektor szkoły ustala – w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę – zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania;
16. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka;
17. Zajęcia indywidualnego nauczania dla dziecka lub ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, mogą być organizowane szkole, jeżeli:

i) w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego nauczania
 w pomieszczeniu szkole;

ii) szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla
 tego dziecka lub ucznia.

1. **Programy nauczania**
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który przede wszystkim ustala zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikuje go w miarę potrzeb.
3. Uchylony
4. W gimnazjum nauczyciel może opracować własny program nauczania samodzielnie lub z wykorzystaniem programów udostępnianych przez wydawnictwa.
5. uchylony
6. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
7. Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy ogólnej zgodnej z zakresem treści obejmującym dany program.
8. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
9. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
10. **Języki obce**
11. Szkoła prowadzi naukę dwóch języków obcych. Uczniowie gimnazjum realizują obowiązkowo język angielski i niemiecki.
12. **Dodatkowe zajęcia szkolne**
13. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym
w grupach międzyoddziałowych,  międzyklasowych, a także podczas wycieczek
i wyjazdów.
14. Zajęcia, o których mowa w pkt 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
15. Liczba uczestników kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych może być niższa niż
15 uczniów.
16. W ramach zajęć dodatkowych szkoła organizuje zajęcia rekreacyjno-sportowe
i koła przedmiotowe.
17. Za zajęcia organizowane przez szkołę w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych odpowiedzialność ponosi prowadzący je nauczyciel.
18. Nauczyciel przygotowujący zajęcia dodatkowe obowiązany jest uzyskać akceptację dyrektora szkoły dotyczącą ich terminu i planu.
19. **Zajęcia poza terenem szkoły**
	* 1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia oraz nauczyciele skierowani do opieki, a także rodzice.
		2. Odpowiedzialność potwierdzają wpisem do „zeszytu wyjść" i wypełniając „kartę wycieczki".
		3. Nauczyciel organizujący całodzienną wycieczkę ma obowiązek zgłosić dyrektorowi szkoły termin i cele wyjazdu z tygodniowym wyprzedzeniem.
		4. Szkoła zapewnia:
	1. przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, w tym wycieczki przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,
	2. przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły zapewnia się 1 opiekuna na 15 uczniów,
	3. Wycieczki specjalistyczne organizowane są na podstawie odpowiednich przepisów,
	4. Wycieczki rowerowe - 1 opiekun na 10 uczniów, wszyscy uczestnicy posiadają karty rowerowe oraz sprawne rowery,
	5. Wycieczki do kina lub do teatru- dwóch opiekunów na jeden autobus,
	6. W trakcie wyjazdów czy wycieczek opiekunami mogą być rodzice uczniów lub inne pełnoletnie osoby zaakceptowane przez dyrektora szkoły.
		1. Wycieczki szkolne, biwaki, zielone szkoły należy przygotowywać zgodnie
		z Regulaminem Wycieczek.
20. **Obiady**
	* 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadów
		w stołówce szkoły podstawowej.
		2. Odpłatność za obiady w stołówce ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym
		3. Organ prowadzący może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat
		w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w uzasadnionych przypadkach losowych.
		4. Przerwa obiadowa trwa 15 lub 20 minut zgodnie z tygodniowym planem przerw.
		5. W stołówce szkolnej należy przestrzegać ustalonych zasad.
21. **Porządek i dyscyplina pracy uczniów**
	* 1. W  szkole obowiązują zasady ubierania się uczniów określone w Statucie Szkoły.
		2. Uczniowie spędzają przerwy na korytarzu pod opieką nauczyciela pełniącego
		w tym czasie dyżur lub w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela.
		3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania się
		w czasie przerw międzylekcyjnych.
		4. Dyżury nauczycieli na terenie szkoły odbywają się zgodnie z harmonogramem, który uwzględnia:
	1. dyżury co najmniej 1 nauczyciela  podczas przerw na każdym piętrze budynku szkoły;
	2. dyżur pełniony przez nauczycieli prowadzących pierwszą godzinę zajęć edukacyjnych od 7.45;
	3. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych przez uczniów nauczyciel nadzoruje opuszczenie sali lekcyjnej i budynku szkolnego;
		1. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z części zajęć ze względów:
22. zdrowotnych, po powiadomieniu o tym fakcie rodziców;
23. na wcześniejszą prośbę pisemną lub ustną rodziców, na ich odpowiedzialność.
	* 1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów.
		2. Klasy zobowiązane są do dekorowania swoich pomieszczeń lekcyjnych, a za realizację tego obowiązku odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
24. **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:**
25. Dzieci przyjmuje do klas pierwszych gimnazjum po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
26. O przyjęciu dziecka do  gimnazjum w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie publicznej publicznego gimnazjum, którzy są przyjmowani z urzędu.
27. Jeżeli przyjęcie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-02-2014&qplikid=1), o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-02-2014&qplikid=1) powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-02-2014&qplikid=1) może przyjąć [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-02-2014&qplikid=1) po uzyskaniu zgody [organu prowadzącego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-02-2014&qplikid=1).
28. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek [rodzica](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-02-2014&qplikid=1) kandydata
29. Do klasy pierwszej publicznego gimnazjum, którym ustalono obwód, dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
30. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
31. Przepisy niniejszego ustępu stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do gimnazjum.
32. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie [art. 22](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-02-2014&qplikid=1) ust. 2 pkt 8 ustawy z dn. 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty, są przyjmowani w pierwszej kolejności do publicznego gimnazjum, jeżeli spełniają odpowiednio warunki, o których mowa w [art. 20e](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-02-2014&qplikid=1) ust. 2 i [art. 20f](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-02-2014&qplikid=1) ust. 1. ustawy o systemie oświaty.
33. Do klasy pierwszej  gimnazjum, w którym ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-02-2014&qplikid=1) dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie.
34. Do klasy pierwszej publicznego gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
35. Kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez [organ prowadzący](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-02-2014&qplikid=1), z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
36. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji.

**§13.   BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. **Postanowienia ogólne**

1) Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, służącąrealizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych gimnazjum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2) Biblioteka:

#### a) jako centrum edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej podejmuje różnorodne formy pracy w celu rozwijania i zaspokajania potrzeb czytelniczychi informacyjnych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracjii rodziców;

#### b) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

#### c) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

#### d) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez…

#### e) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

1. **Organizacja biblioteki**
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia pomieszczenie oraz właściwe wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, tj. bezpieczeństwo i nienaruszalność jej mienia.
3. Zatrudnia wykwalifikowanego nauczyciela, wyznaczając mu odrębny przydział czynności,
4. Zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
5. Uwzględnia w planie pracy szkoły zadania edukacji czytelniczej i medialnej.
6. Kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów,
7. Zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych,
8. Obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza,
9. Odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,
10. Dostosowuje czas pracy biblioteki szkolnej i czytelni do potrzeb placówki.
11. **Zbiory**
12. Biblioteka Gimnazjum, gromadzi następujące materiały:
	* 1. książki i wydawnictwa informacyjne,
		2. słowniki, encyklopedie, leksykony, inne kompendia wiedzy,
		3. albumy, literaturę popularnonaukową, beletrystykę,
		4. lektury wg ustalonego w porozumieniu z nauczycielami kanonu,
		5. podręczniki i programy nauczania,
		6. czasopisma dla uczniów,
		7. czasopisma fachowe dla nauczycieli,
		8. programy nauczania zgodne z potrzebami,
		9. kasety  magnetofonowe i wideo,
		10. przepisy prawne w zakresie prawa oświatowego,
		11. inne pomoce naukowe, np. gry dydaktyczne, plakaty, modele.
13. W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczenia zbiorów:

#### księgozbiór podręczny w czytelni,

#### księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,

#### programy, pomoce naukowe, kasety w wypożyczalni.

1. Księgozbiór biblioteki szkolnej rozmieszczony jest w układzie działowo alfabetycznym:

#### księgozbiór podręczny, literatura popularnonaukowa, naukowa, literatura piękna,

#### lektury do języka polskiego - wg klas lub w układzie alfabetycznym,

#### księgozbiór dla nauczycieli - wg systemu Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej,

#### beletrystyka - wg działów oznaczonych symbolami literowymi,

#### roczniki czasopism wg alfabetycznej kolejności tytułów,

#### zbiory audiowizualne wg poszczególnych typów zbiorów w układzie numerycznym lub  rzeczowym.

1. **Finansowanie wydatków biblioteki**

#### Głównym źródłem finansowania zakupów biblioteki  jest budżet szkoły.

#### Na rodzaj zakupów bibliotecznych mogą mieć wpływ rodzice przez swoich przedstawicieli, przejmując w miarę swoich możliwości niektóre zakupy, a także szukając sponsorów i darczyńców.

#### Biblioteka przyjmuje darowizny od prywatnych ofiarodawców oraz od wydawców.

1. **Czas pracy biblioteki**

#### Biblioteka szkolna udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

#### Czas udostępniania zbiorów wynosi 2/3 czasu pracy nauczyciela bibliotekarza.

#### Przy zatrudnieniu jednego pracownika biblioteka szkolna jest czynna codziennie w czasie zajęć dydaktycznych z wyjątkiem środy.

#### Godziny udostępniania ustala się uwzględniając zmianowość nauczania w szkole, o czym informuje się wypożyczających na tablicy informacyjnej.

#### Czytelnia jest czynna w czasie pracy nauczyciela bibliotekarza.

#### Prace związane z zakupami bibliotecznymi odbywają się w środy.

1. **Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza**
2. Nauczyciel bibliotekarz w swojej pracy pedagogicznej:
	* 1. udostępnia i chroni zbiory w wypożyczalni, czytelni i pracowni medialnej wraz
		z przysługującymi odpowiednimi narzędziami pracy w postaci komputera,
		2. tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego oszukiwania się technologią informacyjną,
		3. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz kształtuje i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
		4. organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczna uczniów,
		5. bierze udział w ogólnopolskim projekcie „Narodowy Program Czytelnictwa”, organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi.
		6. współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, samorządem uczniowskim oraz bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych, a także rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do korzystania z różnych źródeł informacji,
		7. przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,
		8. sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
		9. gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe,
3. Nauczyciel bibliotekarz w swojej pracy organizacyjno-technicznej:

#### gromadzi zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami  placówki,

#### prowadzi  ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym szczegółową ewidencję wpływów, sumaryczną ewidencję ubytków, ewidencję  finansowo-księgową wpływów i ubytków,

#### przeprowadza selekcję księgozbioru,

#### opracowuje zbiory wg obowiązujących zasad Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej,

#### prowadzi dokumentację biblioteczną,

#### prowadzi statystykę i sprawozdawczość,

#### dba o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia,

#### doskonali własny warsztat pracy.

1. Opracowuje plan pracy biblioteki szkolnej, regulamin korzystania z biblioteki szkolnej oraz regulamin korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki szkolnej i ICIM regulują: regulamin korzystania z biblioteki szkolnej oraz regulamin korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
3. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), które funkcjonuje na zasadach określonych w regulaminie korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

**§ 14.   ŚWIETLICA SZKOLNA**

* + - 1. **Postanowienia ogólne**
1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazdy do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
3. Na realizację zadań świetlicy szkoła zapewnia jedną sale, środki finansowe oraz sprzęt.
4. Harmonogram pracy świetlicy jest dostosowany do czasu pracy rodziców oraz dowozów i odwozów dzieci do szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.
6. Zachowanie ucznia w świetlicy ma wpływ na jego ocenę zachowania wystawianą przez wychowawcę.
7. Świetlica realizuje zajęcia w oparciu o roczny plan pracy.
8. Swoją działalnością świetlica zapewnia uczniom:
9. stałe godziny spożycia posiłku i wypoczynku,
10. organizację cichych zajęć w celu odrabiania prac domowych,
11. kultywowanie obyczajów szkoły i zasad dobrego wychowania,
12. prowadzenie zajęć artystycznych w kołach zainteresowań oraz prezentację prac dzieci,
13. organizację konkursów tematycznych (czytelniczych, sportowych, plastycznych),
14. organizację zajęć ruchowych,
15. współpracę ze wszystkimi nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz bibliotekarzem,
16. bezpieczeństwo w godzinach przebywania w świetlicy m.in. poprzez odnotowywanie w dziennikach obecności na zajęciach.
17. Do podstawowej dokumentacji świetlicy szkolnej należą:
	* 1. dzienniki zajęć świetlicy,
		2. plan pracy.
			1. **Obowiązki wychowawcy świetlicy**
18. Opiekuje się powierzoną grupą uczniów, rozpoznaje ich potrzeby i trudności.
19. Utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka.
20. Na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniu uczniów.
21. Prowadzi dziennik zajęć świetlicy.
22. Podnosi kwalifikacje przez uczestnictwo w zespołach samokształceniowych oraz różnych formach doskonalenia zawodowego, czytanie lektur i czasopism fachowych oraz literatury pedagogicznej.
23. Odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy.
24. Uczestniczy w zaopatrywaniu świetlicy w środki dydaktyczne.
25. Prezentuje działalność swojego zespołu podczas imprez i uroczystości.
26. Uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców.
27. Przekazuje na bieżąco informacje o pracy świetlicy, stanie finansów, dokonanych zakupach dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
28. Opracowuje plan pracy świetlicy szkolnej.

 **§ 15.   BAZA SZKOŁY**

1. **Dla realizacji celów statutowych zespół szkół posiada następującą bazę:**
2. 11  sal dydaktycznych,
3. 1 sala komputerowa,
4. pomieszczenie biblioteczne,
5. Internetowe Centrum Multimedialne,
6. pokój nauczycielski,
7. pokój nauczycieli wychowania fizycznego,
8. magazynek sportowy,
9. świetlica,
10. zaplecze gospodarcze,
11. sekretariat,
12. uchylony
13. dyżurkę,
14. gabinet dyrektora,
15. gabinet pedagoga,

#### gabinet psychologa

#### szatnię,

#### halę sportową,

#### siłownię.

**§ 16.**

* + - 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1. obowiązkowe zajęciaedukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 22](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2015&qplikid=1#P1A29) ust. 2 pkt 1, w tym praktyczną naukę zawodu, a w przypadku [szkół artystycznych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2015&qplikid=1#P1A6) - zajęcia edukacyjne artystyczne;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
3. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
4. zajęcia, dla których nie została ustalona [podstawa programowa](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2015&qplikid=1#P1A6), lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
5. zajęcia rewalidacyjne dla [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2015&qplikid=1#P1A6) niepełnosprawnych;
6. zajęcia prowadzone w ramach [kwalifikacyjnych kursów zawodowych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2015&qplikid=1#P1A6);
7. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2015&qplikid=1#P1A6).

1a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2015&qplikid=1#P1A6) są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 12](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2015&qplikid=1#P1A16) ust. 2, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 13](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2015&qplikid=1#P1A17) ust. 3, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 4](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2015&qplikid=153#P153A6) ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

1b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2015&qplikid=1#P1A6), za zgodą [organu prowadzącego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2015&qplikid=1#P1A6) szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

* + - 1. [Szkoła](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2015&qplikid=1#P1A6) może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.
			2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

**§ 17.  UCZNIOWIE SZKOŁY**

* + - 1. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie którzy przystąpili do sprawdzianu przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. oraz otrzymali świadectwo ukończenia  Szkoły Podstawowej. Obowiązek nauki trwa do ukończenia Gimnazjum potwierdzonego przystąpieniem do zewnętrznego egzaminu przeprowadzanego przez OKE  oraz świadectwem ukończenia szkoły lub ukończeniem  18 roku życia.
			2. W trakcie zajęć na terenie szkoły każdego ucznia  obowiązuj następujące zasady ubierania się na terenie szkoły:
		1. Ubiór codzienny jest schludny, czysty, i estetyczny. Bez kontrowersyjnych emblematów, dwuznacznych czy nieprzyzwoitych napisów(szczególnie dotyczących poglądów religijnych oraz godności drugiego człowieka).
		2. Niedopuszczalny jest głęboki dekolt, odkryte plecy, i odsłonięty brzuch
		(w okresie letnim dopuszczalne szerokie ramiączka u bluzek nie eksponujące dekoltu)
		3. Spódniczki, sukienki i spodnie powinny być stosownej długości.
		4. Obuwie nie zagrażające zdrowiu, niedopuszczalne są wysokie obcasy,
		5. Bluzki zakrywają pasek od spodni lub spódnicy.
		6. Na terenie budynku szkolnego  nie wolno chodzić w nakryciu głowy.
		7. Fryzura skromna, włosy zadbane w naturalnym kolorze. W przypadku zaleceń lekarskich dopuszcza się zmianę koloru włosów bez ekstrawagancji. W takim wypadku rodzic zobowiązany jest przedstawić stosowne zaświadczenie o leczeniu dziecka.
		8. Brak makijażu - dozwolony bezbarwny i pielęgnacyjny.
		9. Biżuteria (kolczyki, pierścionki, bransoletki, naszyjniki) niewielkich rozmiarów, dyskretna, niezagrażająca bezpieczeństwu własnemu i innych.
		10. Paznokcie niezbyt długie, czyste, dopuszczalna jedynie bezbarwna odżywka lub bezbarwny lakier.
			1. W czasie uroczystości szkolnych i okolicznościowych uczniów Gimnazjum obowiązuje strój galowy:
		11. Dziewczęta- czarna lub granatowa spódniczka lub spodnie /nie dżinsowe/ i biała bluzka lub koszula.
		12. chłopców - czarne lub granatowe spodnie / nie dżinsowe/ i biała koszula.
			1. Na zakończenie roku szkolnego szczególnie uczniów klas trzecich obowiązuje marynarka
			2. W czasie balu klas trzecich:
		13. Dziewczynki:
* sukienka z zakrytymi plecami, niewielki dekolt
* spódnica  co  najmniej do kolan.
1. Chłopcy - garnitur.
	* + 1. W czasie balu lub zabawy organizowanej przez szkołę  dopuszcza się delikatny makijaż oraz zmienioną delikatnie fryzurę.
			2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej lub rady rodziców dyrektor może ustalić na określony dzień inny strój niż obowiązujący w takcie zajęć.

**§ 18.  PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

1. **Uczeń szkoły  ma prawo do:**
2. **W sferze informacji:**
	* 1. Zapoznania się ze statutem, szkolnym systemem oceniania oraz przedmiotowymi systemami oceniania.
		2. Zapoznania się z programami nauczania na dany rok do poszczególnych przedmiotów.
		3. Zapoznania się z kryteriami oceniania zachowania.
		4. Znajomości, na bieżąco, ocen z poszczególnych przedmiotów.
		5. Umotywowania oceny śródrocznej i końcowo rocznej; w przypadku otrzymania oceny niezgodnej- zdaniem ucznia- z osiągnięciami, o możliwości odwołania się za pośrednictwem wychowawcy lub przedstawicieli samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły.
		6. Znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnych prac klasowych - sprawdzianów, praca klasowa może być tylko jedna w ciągu dnia,
		a trzy tygodniowo.
		7. Korzystania z komórki bez używania  funkcji nagrywania
		i fotografowania  tylko i wyłącznie w sprawach ważnych  w czasie przerw po uzyskaniu zgody nauczyciela dyżurującego..
3. **W sferze nauki:**
	* 1. Swobodnego dostępu do lekcji- zakazane jest wyproszenie ucznia z klasy lub nie wpuszczenie do sali lekcyjnej.
		2. Uzyskania pomocy w nauce np. poprzez uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych jeśli w szkole są prowadzone.
		3. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi, psychologowi oraz przedstawicielom samorządu uczniowskiego swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
		4. Dokonywania wyboru zajęć pozalekcyjnych oraz zapisywania się do organizacji działających na terenie szkoły.
		5. Reprezentowania szkoły  w konkursach, przeglądach, zawodach oraz innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
		6. Organizowania i uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej,  sportowej oraz rozrywkowej na terenie szkoły oraz innych instytucji kulturalno-oświatowych.
		7. Brania udziału w imprezach pozaszkolnych dostępnych dla określonych grup wiekowych.
		8. Jednego dnia w miesiącu ( ustalonego przez samorząd uczniowski) wolnego od odpytywania.
4. **W sferze wolności religii i przekonań:**
	* 1. Uczestniczenia  w lekcjach religii lub/i etyki.
		2. Wolności  przekonań, np. za to, że jesteś innej wiary nie  możesz być dyskryminowanym przez kogokolwiek.
5. **W sferze wolności wypowiedzi i opinii:**
6. Wypowiadania opinii o programach i metodach nauczania oraz dotyczących życia szkoły; nie może to jednak  uwłaczać niczyjej godności osobistej.
7. Wyrażania opinii i przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. konflikt  lub w sprawie dotyczącej kolegi.
8. Przedstawiania samorządowi, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków
i opinii we wszystkich sprawach szkoły, także tych dotyczących praw uczniów.
9. Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
10. Wyboru swoich przedstawicieli do samorządu uczniowskiego.
11. **W sferze wolności od przemocy fizycznej:**
12. Ochrony przez szkołę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
13. Zwracania się do ucznia w sposób nie obrażający jego osoby.
14. Stosowania Wobec ucznia tylko takich kar, które są zapisane w statucie szkoły
i nie naruszają jego nietykalności oraz godności osobistej.
15. Jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd czy status rodzinny.
16. **W sferze ochrony zdrowia:**

#### Korzystania z pomocy medycznej- pielęgniarki szkolnej.

1. Ułożenia planu lekcji tak, aby uwzględniał równomierne rozłożenie zajęć
w tygodniu, różnorodność zajęć w każdym dniu.
2. **W sferze odpowiedniego standardu życia:**

Korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej
i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła.

1. **Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
a zwłaszcza:**
2. systematycznej nauki, zgodnie ze swoimi możliwościami.
3. uczęszczania do szkoły na wszystkie zajęcia przewidziane w planie lekcji.
4. aktywnie uczestniczyć w zajęciach i życiu szkoły.
5. nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych.
6. przestrzegać regulaminów pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, świetlicy, biblioteki i stołówki szkolnej,
7. przestrzegać ustalonych zasad zachowania się w czasie przerw międzylekcyjnych.
8. usprawiedliwiania nieobecności w szkole w ciągu  tygodnia, w formie pisemnej lub ustnej przez  rodzica.
9. w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły w trakcie zajęć - uczeń traci prawo do ich usprawiedliwienia.
10. przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%
obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. godnego, kulturalnego i odpowiedzialnego zachowania się w szkole i poza nią,
a w szczególności:
12. okazywania szacunku dorosłym i  kolegom,
13. przeciwdziałania się wszelkim przejawom brutalności i przemocy,
14. dbania o piękno mowy ojczystej,
15. zapobiegania  przejawom plotkarstwa, lizusostwa i zarozumialstwa,
16. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
17. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
18. poszanowania cudzej własności,
19. stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości.
20. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły.
21. respektowania ustaleń samorządu klasowego oraz samorządu szkolnego.
22. Dbania o własne zdrowie, wygląd zewnętrzny i bezpieczeństwo:

#### nie palić papierosów (dotyczy również papierosów elektronicznych),

1. nie pić alkoholu,
2. nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
3. być czystym i schludnym.

#### Troszczenia się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.

1. szanować sprzęt, odzież i obuwie innych (za wyrządzone szkody sprawcy ponoszą odpowiedzialność),
2. dostosować ubiór szkolny  do  norm określonych w statucie
3. podkreślać odświętnym strojem święta i uroczystości szkolne,
4. Za wyrządzone szkody sprawcy wspólnie z rodzicami lub prawnymi opiekunami ponoszą materialną odpowiedzialność.
5. Korzystania z szatni szkolnej w okresie jesienno-zimowo-wiosennym.
6. Pomagania w nauce kolegom, którzy mają trudności w przyswajaniu wiedzy
z przyczyn od siebie niezależnych.
7. Uczeń ma obowiązek wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły i podczas uroczystości szkolnych. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego wyłącznie w sprawach ważnych w czasie przerw po uzyskaniu zgody nauczyciela dyżurującego.
8. Za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia uczeń może w czasie lekcji korzystać
z funkcji kalkulatora znajdującej się w komórce,
9. Zachowywać się w sposób kulturalny,
10. Przestrzegać ogólnie przyjętych norm postępowania.
11. **Zasady zachowania się na terenie szkoły**
12. Uczniów obowiązuje zakaz:
13. biegania i zabaw zagrażających bezpieczeństwu,
14. wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu
i życiu,
15. opuszczania terenu szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych,
16. wychylania się przez okno,
17. siadania na parapetach i schodach.
18. W czasie trwania przerw międzylekcyjnych uczniowie powinni  przebywać na tym piętrze, na którym odbywać się będą kolejne zajęcia, niedopuszczalne jest spędzanie wolnego czasu na schodach szkolnych.
19. Uczniowie w czasie przerwy mogą dokonywać zakupów wykorzystując automaty z żywnością i napojami ulokowane w świetlicy szkolnej.
20. W czasie odpowiedniej pogody uczniowie mogą w czasie przerw przebywać
w miejscu wyznaczonym  przed szkołą.
21. W czasie przerwy uczniowie powinni pamiętać, aby:
22. nie krzyczeć,
23. nie przebywać niepotrzebnie w toalecie,
24. postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności,
25. nie odtwarzać muzyki i innych nagrań bez użycia zestawu słuchawkowego.
26. W razie problemu uczeń powinien podejść do nauczyciela dyżurującego
i poprosić go o pomoc.
27. Po usłyszeniu dzwonka uczniowie powinni ustawić się przy swojej sali
i oczekiwać na nauczyciela.
28. W przypadku, gdy nauczyciel nie przychodzi na lekcję, przewodniczący klasy lub jego zastępca zgłasza ten fakt wicedyrektorowi szkoły lub w szkolnym sekretariacie,
a pozostali uczniowie oczekują  w tym czasie w ciszy przed salą lekcyjną.
29. **Zasady zachowania się w stołówce szkolnej.**
	* 1. Uczniowie
30. jedzą obiad o ustalonej porze,
31. poruszają się spokojnie, a z kolegami rozmawiają po cichu,
32. ustawiają się na końcu kolejki,
33. spokojnie czekają na wydanie posiłku i kulturalnie go spożywają,
34. kulturalnie zachowują się wobec rówieśników i pracowników szkoły,
35. pozostawiają po sobie porządek.
	* 1. Konsekwencje nieprzestrzegania zasad :
36. zjedzenie obiadu na następnej przerwie,
37. odnotowanie nieodpowiedniego zachowania w zeszycie uwag,
38. 3 wpisy - uwaga w dzienniczku oraz poinformowanie wychowawcy,
39. 6 wpisów - poinformowanie rodziców i wychowawcy o możliwości wykluczenia
z obiadów,
40. 9 wpisów - wykluczenie z jedzenia obiadów na jeden miesiąc.

**§ 19.  SYSTEM NAGRÓD I KAR**

1. **Nagrody**
	* 1. Uczeń może być nagradzany za:
2. wzorowe zachowanie podczas zajęć szkolnych, przerw, imprez szkolnych,
3. bardzo dobre wyniki w nauce,
4. 100% frekwencji,
5. wysokie osiągnięcia w konkursach,
6. inicjatywę w różnorodnej działalności, np. organizowanie imprez, apeli, akcji społecznych, pracy w bibliotece szkolnej, samorządzie uczniowskim,
7. wysoką kulturę osobistą,
8. stałą pomoc udzielaną innym.
	* 1. Uczeń może otrzymywać następujące pochwały, wyróżnienia i nagrody:
9. pochwała wychowawcy wobec klasy,
10. pochwała dyrektora wobec klasy,
11. pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
12. wręczenie dyplomu,
13. wpis do Złotej Księgi,
14. list pochwalny do rodziców, opiekunów,
15. nagrody książkowe,
16. specjalne nagrody rzeczowe.
	* 1. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
		2. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły lub  z funduszy Rady Rodziców.
17. **Kary**
18. Uczeń może być ukarany za:
19. nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych (indywidualne, grupowe),
20. nieodpowiedni strój, wygląd,
21. dewastacje mienia szkolnego,
22. niszczenie środowiska przyrodniczego,
23. agresywne zachowanie (bójki),
24. palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających,
25. kłamstwa, fałszerstwa, kradzież,
26. wulgarny sposób bycia (gesty, słownictwo),
27. brak szacunku dla dorosłych,
28. obojętność wobec czynienia zła,
29. złe zachowanie poza szkołą.
30. Uczeń może otrzymywać następujące kary:
31. wpisanie uwagi do dzienniczka ucznia lub nagana,
32. upomnienie przez wychowawcę wobec klasy lub nagana,
33. upomnienie przez dyrektora wobec klasy lub nagana,
34. odebranie prawa do uczestnictwa w dyskotece, wycieczce, reprezentowania szkoły na zewnątrz,
35. przeniesienie do równoległej klasy (w tej samej szkole) uchwałą Rady Pedagogicznej,
36. obniżenie oceny z zachowania do nagannej włącznie, za zgodą Rady Pedagogicznej,
37. przeniesienie do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych za zgodą Kuratorium Oświaty.
38. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia - każdorazowo sprawcy(om) zła należy wyjaśniać istotę dokonanego czynu i sens zastosowania kary.
39. W przypadku spraw skomplikowanych należy powołać komisję do ich rozpatrzenia,
w skład której powinni wchodzić: wychowawca, pedagog, uczeń lub uczniowie.
40. Jeżeli doszło do dewastacji mienia szkolnego szkoda ma być naprawiona przez rodziców ucznia(ów).
41. Kary należy stopniować.
42. O zastosowaniu kary wobec ucznia wychowawca informuje rodziców.
43. Od nałożonej kary przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie.
44. Odwołanie od orzeczonej kary składają rodzice do dyrektora szkoły pisemnie
w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji o nałożeniu na ucznia kary.
45. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zakończeniu postępowania wyjaśniającego (rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, nauczycielami).
46. Odpowiedź pisemną na wniesione odwołanie rodzice otrzymują w ciągu 7 dni od dnia odwołania.
47. Można odstąpić od kary lub zawiesić karę na okres za poręczeniem udzielonym przez: nauczyciela, wychowawcę lub Samorząd Uczniowski.

**§ 20. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

* + - 1. Postanowienia ogólne
		1. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami.
		2. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom uzyskanie różnorodnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej u szkolnego pedagoga, psychologa lub w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
			1. Dla uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi w miarę posiadanych środków finansowych szkoła organizuje:
		3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
		4. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
		5. inne zajęcia specjalistyczne.
			1. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych można organizować indywidualne nauczanie
			i wychowanie.
			2. Indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzeka taką formę kształcenia.
			3. Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w domu rodzinnym (miejscu pobytu) dziecka lub na terenie szkoły.
			4. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, w celu ich pełnego rozwoju
			i integracji ze środowiskiem rówieśniczym należy organizować w miarę możliwości część zajęć w szkole.
			5. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów i rodziny, które z przyczyn losowych lub warunków rodzinnych znalazły się w trudnej sytuacji materialnej.
			6. Szkoła w ramach posiadanych  środków organizuje pomoc w postaci:
		6. refundacji za obiady w stołówce szkolnej,
		7. doraźnych zapomóg losowych,
		8. stypendiów socjalnych,
		9. dofinansowania do wyjazdów śródrocznych,
		10. paczek żywnościowych,
		11. zakupu podręczników i przyborów.
			1. Środki na powyższą pomoc pozyskiwane są poprzez współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, władzami oświatowymi, Parafią, Radą Rodziców.
			2. Szkoła jest zobowiązana do opracowania kryteriów wymagań i oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
			3. Uchylony

**§ 21. FORMY WSPÓŁPRACY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO–
PEDAGOGICZNĄ** **I INNYMI JEDNOSTKAMI** **SPECJALISTYCZNYMI****.**

* + - 1. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna dokonuje diagnozy psychologiczno-pedagogicznej uczniów na wniosek szkoły i rodziców.
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna informuje szkołę i rodziców o formach pracy diagnostycznej poradni i kwalifikuje uczniów i rodziny do tych form
(np. terapia indywidualna, terapia rodzinna, reedukacja, relaksacja).
3. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna utrzymuje systematyczny
z pedagogiem oraz wychowawcami.
4. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wskazuje optymalne formy opieki
i pomocy psychologicznej (realizowane również poza poradnią i szkołą).
	* + 1. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej
5. Szkoła utrzymuje stały kontakt z pracownikami socjalnymi GOPS w celu szybkiej diagnozy środowiska domowego niektórych uczniów.
6. Szkoła współpracuje z GOPS w dziedzinie udzielania pomocy materialnej rodzinom ubogim wnioskując o:
7. refundowanie obiadów dla uczniów,
8. zapomogi losowe.
	* + 1. Współpraca z Wydziałem Policji d. s. Nieletnich

Szkoła współpracuje z Wydziałem Policji ds. Nieletnich:

1. w sytuacjach wymagających natychmiastowej interwencji,
2. mając na uwadze podniesienie bezpieczeństwa uczniów w drodze do szkoły
i ze szkoły,
3. w działaniach prewencyjnych i  profilaktycznych,
4. organizując m.in. spotkania z uczniami i rodzicami.
	* + 1. Współpraca z Posterunkiem Policji w Kleczewie

Szkoła współpracuje ze Policją:

* + 1. w celu podniesienia bezpieczeństwa uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły,
		2. w działaniach prewencyjnych i profilaktycznych, organizując m.in. spotkania
		z uczniami i rodzicami.
			1. Współpraca z Sądem Rodzinnym i Nieletnich
1. Szkoła kieruje do sądu wnioski dotyczące uczniów zaniedbanych i z rodzin patologicznych.
2. Szkoła współpracuje z kuratorami sądowymi i społecznymi.
	* + 1. Współpraca ze świetlicą socjoterapeutyczną:

Szkoła współpracuje ze świetlicami środowiskowymi.

* + - 1. Współpraca z Komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych:

Szkoła współpracuje z komisja w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym poprzez:

* + 1. organizację zajęć dodatkowych dla dzieci z rodzin patologicznych.
		2. organizowanie prelekcji dla młodzieży z zakresu zapobiegania zagrożeniom.
		3. dofinansowania pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji zadań
		profilaktycznych.

**§ 22. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

1. Postanowienia ogólne:
2. Statut określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów  oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
3. Przepisów związanych z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym nie stosuje się u dzieci
i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
4. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci
i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
5. Zasady oceniania z religii i etyki określają [odrębne przepisy](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-09-2009&qplikid=18#P18A2).

1a. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć
 trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają
 trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania
 percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami
 neurologicznymi.

1. Ocenianie:
2. Ocenianiu podlegają:
3. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
4. zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2a)Ocenianie Wewnątrzszkolne ucznia upośledzonego w stopniu umiarkowanym polega
 na określeniu przez nauczycieli specjalistów wspierających rozwój dziecka poziomu
 i postępu na miarę ich możliwości rozwojowych w stosunku do wymagań programu
 edukacyjnego oraz na formułowaniu oceny opisowej.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych
w statucie szkoły.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
3. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz
o postępach w tym zakresie;
4. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym,
co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
5. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
6. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
7. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce
i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
8. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-
wychowawczej.
9. Ustala się kryteria ogólne oceny zachowania:
10. **WZOROWA**
11. Ogólnie:

wzorowe- otrzymuje uczeń, który wybitnie wyróżnia się swoją postawą, godnie reprezentuje szkołę, rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków, aktywnie działa na rzecz szkoły i środowiska, jego kultura osobista jest bez zarzutu, systematycznie chodzi do szkoły w obowiązującym stroju szkolnym określonym
w § 17 ust. 2,3,4,5,6,7

1. Szczególnie:
2. Ma rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych.
3. Dba o honor  i tradycję szkoły.
4. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (np. pracuje w organizacjach, bierze udział
w imprezach szkolnych i poza szkolnych: zawodach, konkursach itp.).
5. Jest odpowiedzialny za powierzone obowiązki.
6. Wzorowo i kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły, kolegów w szkole i poza nią.
7. Jest koleżeński wobec rówieśników, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
8. Nie ma uwag, dotyczących złego zachowania lub nieodpowied­niego stosunku do obowiązków szkolnych.
9. Wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione (dopuszcza się
5 spóźnień w semestrze)
10. Dba o piękno mowy ojczystej.
11. Ma schludny wygląd, bez ekstrawagancji.
12. Uczeń przestrzega zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego określonych
w Statucie.
13. Podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu,  aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.
14. **BARDZO DOBRA**
15. Ogólnie:

bardzo dobre- otrzymuje uczeń, który wyróżnia się pozytywnym zachowaniem, przestrzega  ogólnie przyjętych norm postępowania, zachowuje się w szkole i poza nią bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji zadań, systematycznie chodzi do szkoły
w obowiązującym stroju szkolnym określonym w § 17 ust. 2,3,4,5,6,7

1. Szczególnie:
2. Ma rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych.
3. Dba o honor  i tradycję szkoły.
4. Uczestniczy w życiu szkoły (np. pracuje w organizacjach, bierze udział
w imprezach szkolnych i poza szkolnych: zawodach, konkursach itp.).
5. Jest odpowiedzialny za powierzone obowiązki.
6. Kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły, kolegów w szkole i poza nią.
7. Jest koleżeński wobec rówieśników, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
8. Ma nie więcej niż jedną uwagę dotyczącą złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych.
9. Wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione (dopuszcza się
5 spóźnień w semestrze)
10. Dba o piękno mowy ojczystej.
11. Ma schludny wygląd, bez ekstrawagancji.
12. Uczeń przestrzega zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego określonych
w Statucie
13. Pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.
14. **DOBRA**
15. Ogólnie:

dobre- otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem nie odbiega od ogólnie przyjętych norm postępowania, zachowuje się w szkole i poza nią bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań, systematycznie chodzi do szkoły
w obowiązującym stroju szkolnym. określonym w § 17 ust. 2,3,4,5,6,7

1. Szczególnie:
2. Ma rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych.
3. Dba o honor  i tradycję szkoły.
4. Jest odpowiedzialny za powierzone obowiązki.
5. Kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły, kolegów w szkole i poza nią.
6. Jest koleżeński wobec rówieśników, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
7. Ma nie więcej niż dwie uwagi dotyczące złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku  do obowiązków szkolnych.
8. Wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione (dopuszcza się
5 spóźnień w semestrze).
9. Dba o piękno mowy ojczystej.
10. Ma schludny wygląd, bez ekstrawagancji
11. Ma nie więcej niż cztery uwagi o niewłaściwym wyglądzie zewnętrznym- niezgodnym - niezgodnym z zapisami w Statucie
12. Prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
13. **POPRAWNA**
14. Ogólnie:

poprawne- otrzymuje uczeń, który rażąco nie odbiega od norm powszechnie przyjętych, zachowuje się w szkole i poza nią poprawnie, ma w miarę rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych, wykonuje polecenia nauczyciela, chodzi do szkoły w obowiązującym stroju szkolnym. określonym w § 17 ust. 2,3,4,5,6,7

1. Szczególnie:
2. Ma poprawny stosunek do nauki i prac społecznych.
3. Stara się dbać o honor i tradycję szkoły.
4. Wypełnia powierzone mu obowiązki.
5. Kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły, kolegów w szkole   i poza nią.
6. Na ogół jest koleżeński wobec rówieśników, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
7. Ma nie więcej niż cztery uwagi dotyczące złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych.
8. może mieć 7 nieusprawiedliwionych godzin (dopuszcza się 10 spóźnień
w semestrze).
9. Poprawnie używa mowy ojczystej.
10. Ma schludny wygląd, bez ekstrawagancji.
11. Ma nie więcej niż cztery uwagi o niewłaściwym wyglądzie zewnętrznym- niezgodnym- niezgodnym z zapisami w Statucie
12. Wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.
13. **NIEODPOWIEDNIA**
14. Ogólnie:

nieodpowiednie- otrzymuje uczeń, który narusza zasady należytego zachowania. Popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią, lekceważy obowiązek noszenia stroju szkolnego określonego w § 17 ust. 2,3,4,5,6,7

1. Szczególnie:

#### Ma nieodpowiedni stosunek do nauki i prac społecznych.

#### Nie wypełnia powierzonych mu obowiązków.

#### Niszczy mienie szkolne, dopuszcza się kradzieży.

#### Niekulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów w szkole i poza nią.

#### Na ogół jest koleżeński wobec rówieśników, nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

#### Ma więcej niż cztery uwagi dotyczące złego zachowania lub nieodpowied­niego stosunku do obowiązków szkolnych.

#### Może mieć 30 nieusprawiedliwionych godzin, często spóźnia się na lekcje.

#### Używa wulgarnego słownictwa.

#### Nie dba o swój wygląd i higienę osobistą.

#### Ma więcej niż cztery uwagi o niewłaściwym wyglądzie zewnętrznym- niezgodnym z zapisami w Statucie

1. Często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
2. **NAGANNA**
3. Ogólnie:

naganne- otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza zasady  należytego zachowania, lekceważy obowiązek noszenia stroju szkolnego określonego  w § 17 ust. 2,3,4,5,6,7 Wchodzi w konflikt z prawem.

1. Szczególnie:
2. Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wagaruje.
3. Ulega nałogom i ma zły wpływ na kolegów.
4. Jest wulgarny i arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
5. Dopuszcza się wykroczeń przeciwko prawu (pobicia, wymuszenia, kradzieże na  terenie szkoły i poza nią).
6. Świadomie i celowo niszczy mienie szkoły, jej pracowników, koleżanek
i kolegów.
7. Nagminnie lekceważy zasady ubierania się określone w Statucie Szkoły
8. Nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak
i opiekuna.
9. Wychowawca klasy w uzasadnionych przypadkach może podwyższyć lub obniżyć ocenę
z zachowania, uzyskanej według powyższych kryteriów tylko i wyłącznie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

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

1. Ocenianie ucznia określone jest w skali ocen od 1 do 6, o której mowa w § 22 ust 22 pkt 2.
2. Przyjmuje się następujący sposób przetwarzania informacji uzyskanych z prac pisemnych na ocenę cyfrową:

|  |  |
| --- | --- |
| OCENA | % POPRAWNYCH ODPOWIEDZI |
| Celująca | 95 -100 |
| Bardzo dobra | 85 – 94 |
| Dobra | 75 – 84 |
| Dostateczna | 55 – 74 |
| Dopuszczająca | 35 – 54 |
| Niedostateczna | 0 - 34 |

2a)Uczniowie z dysfunkcjami,którzy posiadają opinię z Poradni Psychologiczno-
 Pedagogicznej mogą otrzymać na pracy pisemnej (pracy klasowej, teście,
 sprawdzianie, kartkówce) taki sam zestaw zadań jak uczniowie bez dysfunkcji,
 jednakże oceniani są według zasad ustalonych w Ocenianiu Przedmiotowym z danego
 przedmiotu.

1. Dopuszcza się stosowanie znaków (+) przy ocenach cząstkowych, jeżeli uczeń nie opanował wszystkich wymagań na ocenę wyższą.
2. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych znaków w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczący mogą stosować „N”, jako sposób zaznaczenia nieprzygotowania ucznia do lekcji, ich ilość określa nauczyciel danego przedmiotu w Ocenianiu Przedmiotowym.
4. Uczący mogą stosować znak „-”, ich ilość i znaczenie ustalają nauczyciele przedmiotu w zależności od tygodniowej liczby godzin przeznaczonej na dany przedmiot. Sposób przetwarzania minusów na oceny musi być ujęty w Ocenianiu Przedmiotowym.
5. Aktywność na zajęciach może być nagradzana „+”. Przetwarzanie plusów na oceny musi być ujęte w Ocenianiu Przedmiotowym.
6. Nauczyciele mogą stosować w dzienniku lekcyjnym dodatkowe znaki mówiące
o przyczynach nieobecności ucznia na lekcji, ale będące informacją o obecności ucznia w szkole lub pod opieką szkoły, tj.: Nieobecności takie nie są liczone do frekwencji.
7. A- akademie;
8. K- konkursy;
9. Z- zawody;
10. W-wycieczki;
11. R- różne.
12. Nauczyciele są zobowiązani stosować w dzienniku lekcyjnym następujące znaki:

 i. „+”- jako odnotowanie obecności ucznia na lekcji;

 ii. „U” jako usprawiedliwioną nieobecność na lekcji;

 iii. „N” jako nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji.

1. Legendę dodatkowych znaków należy umieścić w dzienniku lekcyjnym na ostatniej
 stronie.
2. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym
i Systematycznym. Dokonywane ono jest w różnych formach zapewniających osiągnięcie celów wewnątrzszkolnego oceniania,  w tym między innymi na podstawie:
3. ustnych wypowiedzi uczniów,
4. pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonawczych podczas szkolnych zajęć
edukacyjnych,
5. pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych w domu,
6. ćwiczeń praktycznych wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych,
7. wytworów twórczości dziecięcej,
8. pisemnych sprawdzianów, prac klasowych i testów.
9. Przyjmuje się, że przy realizacji przedmiotu na 1 lub 2 godzinach tygodniowo  uczeń powinien otrzymać minimum 3 oceny cząstkowe w semestrze, natomiast   przy realizacji przedmiotu na 3 i więcej godzinach  powinien otrzymać  minimum 6 ocen cząstkowych
w semestrze. Ocena śródroczna i końcowa nie  jest średnią ocen cząstkowych.

8a Zapisy § 22 ust. 8 nie dotyczą zajęć artystycznych i technicznych.

1. A ponadto:
2. sprawdziany, testy i prace klasowe zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
3. w jednym dniu uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian, test lub pracę klasową,
a w tygodniu trzy (nie dotyczy to sprawdzianów, testów i prac klasowych przekładanych na prośbę uczniów);
4. zapowiedziane sprawdziany, testy i prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia, jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich napisać w wyznaczonym terminie, to zobowiązany jest do napisania tej pracy w najbliższym możliwym terminie zajęć.
5. sprawdziany, testy i prace klasowe oddawane są w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od ich napisania (z wyjątkiem przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela);
6. uczeń ma możliwość jeden raz w ciągu semestru poprawić wybrany przez siebie sprawdzian test lub pracę klasową (w terminie ustalonym z nauczycielem), do dziennika wpisywane są obie oceny- z pracy pisemnej i jej poprawy;
7. uczeń, który w czasie pisania sprawdzianu, testu lub pracy klasowej nie przestrzega regulaminu (ściąga, przeszkadza) traci prawo do poprawy przewidzianej w § 22 ust. 9 pkt 5;
8. nie przewiduje się możliwości poprawy kartkówek.
9. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne**.**
	1. Do obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
10. systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne;
11. systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
12. aktywny udział w lekcjach i innych formach zajęć;
13. napisanie każdej pracy pisemnej;
14. usprawiedliwianie każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
15. wykonywanie zadań domowych;
16. prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń lub innych wymaganych przez nauczyciela i wynikających z realizowanego programu nauczania;
17. systematyczne uczenie się i rozwijanie swoich umiejętności.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
19. Wniosek, o którym mowa w pkt 2 uczeń lub jego rodzice składają do nauczyciela
w terminie 2 dni od informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
20. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w pkt 2 oraz ustalić termin i sposób poprawy przewidywanej oceny rocznej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
21. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w pkt 1.
22. Nauczyciel przypomina wymagania edukacyjne na ocenę o którą uczeń się ubiega.
23. Nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy
i umiejętności ucznia w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
24. Ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
25. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.**.**
26. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie oceny zachowania do wychowawcy klasy w terminie 2 dni od informacji
o przewidywanej ocenie. Wniosek powinien być złożony w formie pisemnej.
27. Wychowawca jest zobowiązany w terminie 3 dni rozpatrzyć wniosek. Dokonuje analizy dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania oraz przestrzegania zapisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny, a w szczególności:
28. wywiązywania się z obowiązków ucznia,
29. postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
30. dbałości o honor i tradycje szkoły,
31. dbałości o piękno mowy ojczystej,
32. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
33. godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
34. okazywania szacunku innym osobom.
35. Wychowawca pozytywnie rozpatruje wniosek, o którym mowa w pkt 2 pod warunkiem, że uczeń spełnia wszystkie wymienione kryteria w pkt 2.
36. Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia
o podjętej decyzji w formie pisemnej. Ustalona w ten sposób przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
37. Informacje o bieżących osiągnięciach ucznia rodzic (prawny opiekun) otrzymuje poprzez:
	1. wpisy do dzienniczka ucznia;
	2. adnotacje w zeszytach przedmiotowych;
	3. bezpośrednie rozmowy z nauczycielami w ustalonych terminach;
	4. korespondencję listownej;
	5. informacje przekazywane na zebraniach dla rodziców;
	6. informacje przekazywane na dyżurach nauczycielskich.
38. Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych:
39. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
40. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
41. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
42. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
43. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
44. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
45. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż  przewidywana  rocznej  oceny klasyfikacyjnej zachowania;
46. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
47. Zasady oceniania:
48. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

 1a) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

 a) bieżące;

 b) klasyfikacyjne:

 i) śródroczne i roczne, a w szkole policealnej - semestralne,

 ii) końcowe.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia  ustaloną ocenę.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach określonych w obecności nauczyciela i po wcześniejszym umówieniu
z nauczycielem terminu.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom
w obecności nauczyciela i po wcześniejszym umówieniu z nauczycielem terminu.
4. Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia:
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 22 ust. 13 pkt 1 lit. a do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

 a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach
i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

 b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;

 c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii;

 d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy
o systemie oświaty;

 e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

15a

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej
niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole,
i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia,
o której mowa w pkt 1, może być wydana także uczniowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

17a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Zwolnienie ucznia z drugiego języka obcego:
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym
z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

19a.W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć
 edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia
 edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

1. Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu- według skali określonej w statucie szkoły- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. 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 ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa
w § 22 ust. 15 pkt 1 lit. a, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 22 ust. 22 pkt 3 i ust. 24 pkt 4.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
5. Śródroczna klasyfikacja w gimnazjum polegać będzie na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych. Rok szkolny podzielony jest na 2 semestry: .pierwszy  semestr- od 1 września do 31 stycznia, drugi  semestr od pierwszego lutego do dnia zakończenia roku szkolnego.
6. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia
w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 22 ust. 22 pkt 2 i ust. 24  pkt 3.
7. 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 ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 22 ust. 15 pkt 1 lit. a,
i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 22 ust. 22 pkt 3 i ust. 24 pkt 4.
8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w określonym terminie i formie:
9. o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować ucznia oraz jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

W przypadku wystąpienia zagrożenia oceną niedostateczną w późniejszym terminie niż określony powyżej, natychmiast po zaistnieniu takiej sytuacji.

1. wychowawca w formie pisemnej informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych w terminach określonych w § 22 ust. 20 pkt 7 lit. a.
2. na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ~~wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych~~ wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na spotkaniu z rodzicami lub poprzez pisemną informację, którą rodzic zobowiązany jest potwierdzić.
3. nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy ocenę przewidywaną zobowiązany jest wpisać długopisem do dziennika lekcyjnego w opisanej rubryce oraz odnotować w temacie lekcyjnym fakt podania uczniom propozycji ocen semestralnych i rocznych.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa
w odrębnych przepisach.
7. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
8. Oceny ustalone zgodnie z pkt 1-4 są ostateczne, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się do dziennika lekcyjnego
w odpowiednie rubryki w pełnym brzmieniu na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły w § 22 ust 6 pkt 1.
11. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w § 22 ust 6 pkt 1

2a) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których
 mowa w § 22 ust 6 pkt 1 ust. 1 ppkt a-e.

2b) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa
 w § 22 ust 6 pkt 1 ppkt f

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa
w art. 44i ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy o systemie oświaty, uwzględnia poziom
i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe
i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki
i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia
w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji

rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Uczeń, o którym mowa w art. 16 ust. 11 ustawy, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
5. dbałość o honor i tradycje szkoły;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
9. okazywanie szacunku innym osobom.
10. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej
w  pkt 3.
11. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
12. wzorowe;
13. bardzo dobre;
14. dobre;
15. poprawne;
16. nieodpowiednie;
17. naganne.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
19. Przy ustalaniu 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
21. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
22. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
23. Uchylony
24. Uchylony
25. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
26. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:

1) Dla ucznia, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz

b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

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

4) W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 16 ust. 8 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia. Przepisu nie stosuje się do uczniów szkół policealnych.

7) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;

c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania egzaminacyjne;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnyc odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia..

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego  roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
z zastrzeżeniem ust. 28.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 28 i  ust. 30 pkt 1.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 28
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia:
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 ustawy. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej - z uczniem.
12. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy, wchodzą:
13. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
14. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
15. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, wchodzą:
18. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
19. wychowawca oddziału;
20. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
21. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
22. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
23. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
24. przedstawiciel rady rodziców.
25. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
26. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
27. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
28. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
29. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
30. imię i nazwisko ucznia;
31. zadania sprawdzające;
32. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
33. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
34. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
35. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
36. termin posiedzenia komisji;
37. imię i nazwisko ucznia;
38. wynik głosowania;
39. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
40. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Egzamin poprawkowy:

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w styczniu - po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
6. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
11. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
12. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
13. termin egzaminu poprawkowego;
14. imię i nazwisko ucznia;
15. zadania egzaminacyjne;
16. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Zasady promocji:
19. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych- w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
z zastrzeżeniem ust. 24 pkt 7 i 8 oraz ust. 30 pkt 9.
20. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę,
do średniej ocen, o której mowa w pkt 2 , wlicza się także roczne oceny uzyskane
z tych zajęć.
22. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym
promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia
tego ucznia,  w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim
w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
24. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 30 pkt 9
25. Uczeń który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie
w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a  w gimnazjum uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne
w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku
szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy
programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
26. Egzamin poprawkowy:
27. Począwszy od klasy I gimnazjum, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
28. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu
z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
29. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
30. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzą:
31. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
kierownicze- jako przewodniczący komisji;
32. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;
33. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
34. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 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 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.
35. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający
w szczególności:
36. skład komisji;
37. termin egzaminu poprawkowego;
38. pytania egzaminacyjne;
39. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia  gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Ukończenie gimnazjum:
5. Uczeń kończy gimnazjum:
6. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne
oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 29 pkt 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
z zastrzeżeniem ust. 24 pkt 7 i 8;
7. jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 23 ust.1,
z zastrzeżeniem § 23 ust. 6 i ust. 17 pkt 4.
8. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej,
o której mowa w pkt 1 lit. a, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia,
w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Realizacja projektu edukacyjnego
12. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
13. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
14. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
15. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela
i obejmuje następujące działania:
16. wybranie tematu projektu edukacyjnego;
17. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
18. wykonanie zaplanowanych działań;
19. publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
20. podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
21. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
22. zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 1;
23. czas realizacji projektu edukacyjnego;
24. termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
25. sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
26. inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
27. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
28. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego, o których mowa w ppkt 5.
29. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
30. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia
w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia
z realizacji projektu edukacyjnego.
31. W przypadkach, o których mowa w pkt 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum
w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

 **§ 23. EGZAMIN PRZEPROWADZONY W OSTATNIM ROKU NAUKI
W GIMNAZJUM**

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
3. w części pierwszej- humanistycznej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
4. w części drugiej- matematyczno-przyrodniczej- wiadomości i umiejętności
z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
5. w części trzeciej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

1. [Egzamin gimnazjalny](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165" \l "P1165A38" \t "ostatnia) w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu,
w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
2. Harmonogram przeprowadzania[sprawdzianu](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2013&qplikid=1529#P1529A51) i[egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2013&qplikid=1529#P1529A51) ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na [stronie internetowej Komisji Centralnej](http://www.cke.edu.pl/) nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany[sprawdzian](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2013&qplikid=1529#P1529A51) i[egzamin gimnazjalny](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2013&qplikid=1529#P1529A51).
3. Uczniowie  przystępują do części trzeciej [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38) z jednego
z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego, a od 1 września 2013 z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
4. Do części trzeciej [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38) uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany [egzamin gimnazjalny](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), pisemną deklarację:
6. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi po części trzeciej egzaminu gimnazjalnego
7. informującą o zamiarze przystąpienia ucznia (słuchacza) do części trzeciej [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) na poziomie rozszerzonym- w przypadku,
o którym mowa w [§ 23](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A44) ust. 6 pkt 6 i w § 23 ust. 10 pkt 2 lit e,
8. Informację o:
9. języku obcym nowożytnym, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38),
10. uczniach, którzy obowiązkowoprzystąpią do części trzeciej [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) na poziomie rozszerzonym- w przypadku, o którym mowa
w § 23 ust. 10 pkt 2 lit d,
11. uczniach, którzy zamierzają przystąpić do części trzeciej [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) na poziomie rozszerzonym- w przypadku, o którym mowa
[§ 23](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A44) ust. 6 pkt 6 i w § 23 ust. 10 pkt 2 lit e,- dołącza się do listy, o której mowa
w [§](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A47) 23 ust. 9 pkt 1 ppkt a.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia oraz słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38),
z zastrzeżeniem [§ 23](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A45) ust. 7 pkt 5, pisemną informację o:
13. zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
14. rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) na poziomie rozszerzonym - w przypadku, o którym mowa w [§ 23](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A44) ust. 6 pkt 6 i w § 23 ust. 10 pkt 2 lit e,
15. Zmianie języka obcego nowożytnego lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) na poziomie rozszerzonym, o których mowa w ust. 4 pkt 5, dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia dyrektora [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253).
16. W przypadku niezłożenia rezygnacji, o której mowa w pkt 5 lit. b, i nieprzystąpienia do części trzeciej [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) na poziomie rozszerzonym, uczniowi
w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) z części trzeciej tego egzaminu na poziomie rozszerzonym wpisuje się wynik "0%".
17.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
19. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym
o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego
w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia
o stanie zdrowia wydanego przez lekarza
21. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
22. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w pkt 4, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia (słuchacza).
23. Dla uczniów, o których mowa w pkt 1-4, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.
24. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb
i możliwości uczniów, o których mowa w pkt 1-4, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia
1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
25. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w pkt 1-4, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w pkt 7.
26. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
27. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole
28. ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej
z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
29. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
30. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w § 23 ust 10 pkt 2 lit. d.
31. Uczniowie, o których mowa w pkt 5, mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w § 23 ust. 10 pkt 2 lit d.
32. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa
w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych [egzaminem gimnazjalnym](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), są zwolnieni:
33. w przypadku uczniów gimnazjum- z danego zakresu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), a w przypadku języka obcego nowożytnego- z części trzeciej tego egzaminu.
34. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej albo gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w [§ 23](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A46) ust. 8 pkt 1.
35. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 1, z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) jest równoznaczne z uzyskaniem
z danego zakresu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) najwyższego wyniku.
36. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 1, z części trzeciej [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
37. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w pkt 1, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który zadeklarował odpowiednio
w części trzeciej [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), informuje [komisję okręgową](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253) o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka obcego nowożytnego w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Przepisy pkt. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
38. Za organizację i przebieg [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38) w danej szkole odpowiada
przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
39. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38), może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
40. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w  [egzaminie gimnazjalnym](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38), dyrektor [komisji okręgowej](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A42) powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
41. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38) organizowane przez [komisję okręgową](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A42).
42.
43. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole
w szczególności:
44. przygotowuje listę uczniów (słuchaczy) przystępujących do [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38); lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL,
a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o [specyficznych trudnościach w uczeniu się](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A248), rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253), w terminie ustalonym przez dyrektora [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253), nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany [egzamin gimnazjalny](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38);
45. nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony [egzamin gimnazjalny](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), zgodnie z [przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=52#P52A2);
46. powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38);
47. powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), o których mowa w [§ 23](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A49) ust. 11
pkt 1, oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów;
48. informuje uczniów o warunkach przebiegu [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38)- przed rozpoczęciem [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38);
49. nadzoruje przebieg [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38);
50. zapewnia uczniom, o których mowa w [§ 23](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A43) ust. 5 pkt 1-4, przystąpienie do [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) w warunkach dostosowanych do ich potrzeb
i możliwości;
51. sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31.08.2014&qplikid=1165#P1165A38) lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) albo przerwali dany zakres albo poziom odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), oraz niezwłocznie po zakończeniu [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) przekazuje ten wykaz dyrektorowi [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253); wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia, a w przypadku braku numeru PESEL- serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
52. zabezpiecza, po zakończeniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów
i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora przekazuje je [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253) w sposób określony przez dyrektora tej komisji;
53. nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38).
54. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka tego
zespołu, odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38) i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38). Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje
i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38).
55. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w pkt 2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38), przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora [komisji okręgowej](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A42). Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
56. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
57. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut.
58. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym
i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
59. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 23 ust. 1, dla poziomu III.0.
60. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem § 23 ust.6 pkt 4. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 23 ust. 1, dla poziomu lll.1.
61. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w pkt 2 lit. d.
62. Dla uczniów, o których mowa w § 23 ust. 5 pkt 1-4, czas trwania każdego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużony każdy zakres albo poziom odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), określa dyrektor [Komisji Centralnej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A39) w szczegółowej informacji, o której mowa w [§](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A43) 23 ust. 5 pkt 7.
63.
64. W przypadku gdy  część [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38) mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38) w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
65. W skład zespołu nadzorującego wchodzą co najmniej 3 osoby, w tym:
66. przewodniczący;
67. co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony
w innej szkole lub w placówce.
68. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38) w danej sali.
69. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
70. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
71. W przypadku [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2013&qplikid=1165#P1165A38) w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz:
72. w części pierwszej i części drugiej- nauczyciele przedmiotu lub przedmiotów,
z których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2013&qplikid=1165#P1165A38);
73. w części trzeciej- nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany [egzamin gimnazjalny](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2013&qplikid=1165#P1165A38).
74. Jeżeli przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego z powodu choroby lub
z innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w [egzaminie gimnazjalnym](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej lub innej szkole lub w placówce, który spełnia wymagania określone odpowiednio w pkt 6.
75.
76. Przed rozpoczęciem danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) nie zostały naruszone.
77. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w pkt 1 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część dany zakres albo poziom odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) i powiadamia
o tym dyrektora [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253). Dyrektor [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253) informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
78. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w pkt 1 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
79. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
80. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań z nową kartą odpowiedzi.
81. Informację o wymianie zestawu zadań z kartą odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa [§ 2](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A58)3 ust. 20 pkt 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
82. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), zamieszcza się kod ucznia nadany przez [komisję okręgową](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253) oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL- serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
83.
84. W czasie trwania [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38) każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
85. Do sali, w której jest przeprowadzany [egzamin gimnazjalny](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38), nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
86. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w zestawie zadań, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38).
87.

Każdy zakres albo poziom danej części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się
o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w § 23 ust. 3. Czas pracy ucznia rozpoczyna się
z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

1. W czasie trwania [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38) uczniowie  nie powinni opuszczać sali.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi  na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
2. W czasie trwania [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38) w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie,  przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące
w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 23 ust. 21.
3. W czasie trwania [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38) uczniom  nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
4.
5. W przypadku:
6. stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
7. wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub
8. zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom- przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa [§ 2](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A58)3 ust. 20 pkt 1.
9. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia dyrektor [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253), w porozumieniu z dyrektorem [Komisji Centralnej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A39), unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) tego ucznia.
10. Przepis pkt 2 stosuje się również w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy ucznia występowania w jego pracy jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia.
11. Dyrektor [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253) przekazuje dyrektorowi szkoły oraz, za jego pośrednictwem, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia lub słuchaczowi, któremu został unieważniony dany zakres albo poziom odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) pisemną informację o przyczynach unieważnienia.
12. W przypadku unieważnienia uczniowi danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), uczeń przystępuje ponownie do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), o którym mowa w [§ 23](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A39) ust. 3 , w szkole, której jest uczniem.

15a.

1. Jeżeli w trakcie ponownego przeprowadzania danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38):
2. stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia lub
3. uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej, lub
4. uczeń zakłóca prawidłowy przebieg danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom- przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa
i unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w [§ 2](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A58)3 ust. 20 pkt 1.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), dyrektor [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253), w porozumieniu z dyrektorem [Komisji Centralnej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A39), unieważnia odpowiednią część [sprawdzianu](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) tego ucznia. Przepisy [§](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A53) 23 ust. 15 pkt 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadkach, o których mowa w pkt 1 i 2, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), wpisuje się "0%".

15b.Uczeń, który nie przystąpił [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) w terminie określonym
 w harmonogramie przeprowadzania [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), o którym mowa w [§ 23](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A39)
 ust. 3, albo nie przystąpił do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu
 gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) w terminie określonym [§](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A53) 23 ust. 15 pkt 5, powtarza ostatnią klasę
 odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do [sprawdzianu](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) lub
 [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) w następnym roku.

1. Uczeń  może uzyskać za każdą część [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38)- po 50 punktów.
2. Prace uczniów sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w [art. 9c](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1#P1A148) ust. 2 pkt 7 ustawy z dn. 7 września 1991 r.
o Systemie Oświaty, powołani przez dyrektora [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253). Zadania zamknięte mogą być sprawdzane z wykorzystaniem czytnika elektronicznego.
3. Egzaminatorzy, o których mowa w pkt 2, tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego zakresu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38). W przypadku części trzeciej [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) egzaminatorzy tworzą zespół egzaminatorów
w zakresie danego języka obcego nowożytnego.
4. Dyrektor [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253) spośród członków zespołu egzaminatorów, o którym mowa w pkt 3, wyznacza przewodniczącego tego zespołu. Przewodniczący zespołu egzaminatorów uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez [komisję okręgową](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253) przed sprawdzaniem prac uczniów, kieruje pracą zespołu egzaminatorów,
a w szczególności odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia egzaminatorów oraz organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów.
5. Wyniki [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) są wyrażane w procentach i na skali centylowej dla zadań z zakresu:
6. języka polskiego;
7. historii i wiedzy o społeczeństwie;
8. matematyki;
9. przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
10. języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
11. języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym- w przypadku, gdy uczeń przystąpił do części trzeciej [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) na poziomie rozszerzonym.

5b)Wyniki [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) wyrażone w procentach ustala [komisja
 okręgowa](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253) na podstawie liczby punktów:

1. przyznanych przez egzaminatorów oraz
2. ustalonych na podstawie elektronicznego odczytu karty odpowiedzi- w przypadku wykorzystania czytnika elektronicznego.

5c) Wyniki [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) w na skali centylowej ustala [Komisja Centralna](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A39),
 na podstawie wyników ustalonych przez [komisje okręgowe](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253).

1. Wyniki [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) ustalone przez [komisję okręgową](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253) są ostateczne.
	1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
2. nie przystąpił do [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) w ustalonym terminie albo
3. przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38)- przystępuje do [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania [sprawdzianu](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) i [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38),
o którym mowa w [§ 23](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A39) ust. 3, w szkole, której jest uczniem.
	1. Do ucznia, o którym mowa w pkt 1, przystępującego [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38)
	w dodatkowym terminie, stosuje się odpowiednio przepisy [§](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A53) 23 ust. 15 pkt 1-3.
	2. Uczeń, który nie przystąpił do [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), o którym mowa w [§ 23](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A39) ust. 3, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do [sprawdzianu](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) lub [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38)
	w następnym roku.
	3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38),
	o którym mowa w [§ 23](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A39) ust. 3, dyrektor [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253), na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38). Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo ze słuchaczem.
	4. W przypadku, o którym mowa w pkt 4, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), zamiast wyniku z [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) z lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38), o których mowa
	w [§ 23](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A54) ust. 16 pkt 5, wpisuje się odpowiednio "zwolniony" lub "zwolniona".
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora [komisji okręgowej](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A42).
5.
6. Wyniki [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyników [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
7. Wyniki [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) dla każdego ucznia [komisja okręgowa](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253) przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
a w przypadkach, o których mowa w [§ 23 ust. 15 i w § 23 ust. 15a](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A53) i w [§](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A55) 23 ust. 17 pkt 1- do dnia 31 sierpnia danego roku.
8. - do dnia 31 sierpnia danego roku.
9. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
10. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38). Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
11. Protokół, o którym mowa w pkt 1, przekazuje się niezwłocznie do [komisji okręgowej](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A42).
12. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację egzaminu gimnazjalnego, przechowuje komisja okręgowa przez okres
6 miesięcy.
13. Dokumentację [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38) przechowuje się według zasad określonych
w [odrębnych przepisach](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=70#P70A2).
14. Obserwatorami, [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38), mogą być:
15. delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
16. delegowani przedstawiciele [Komisji Centralnej](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A39) i [komisji okręgowych](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A42);
17. delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;
18. delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli upoważnieni przez dyrektora [komisji okręgowej](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A42).
19. Osoby, o których mowa w § 23 ust. 21 nie uczestniczą w przeprowadzaniu [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38).
20. Uczeń  który jest chory, w czasie trwania, [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38) może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
21.
22. Uczeń może, w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
23. Dyrektor [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253) rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253) jest ostateczne.
24. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. Unieważnienie może nastąpić
w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

3a) W przypadku, o którym mowa w pkt 3, [komisja okręgowa](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253), za pośrednictwem dyrektora szkoły, przekazuje uczniom, którym unieważniono egzamin, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.

1. W przypadku niemożności ustalenia wyników [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) z powodu zaginięcia lub zniszczenia odpowiednio [prac egzaminacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A140), kart odpowiedzi, dyrektor [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A253), w porozumieniu z dyrektorem [Komisji Centralnej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A39), unieważnia egzamin danych uczniów zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
2. Termin ponownego [sprawdzianu](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38) lub egzaminu, o którym mowa w pkt 3 i 4, ustala dyrektor [Komisji Centralnej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A39).
3.
4. Zestawy zadań do [egzaminu gimnazjalnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A38), oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia egzaminu są przygotowywane, drukowane, przechowywane
i transportowane w  warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
5. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań  egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor [Komisji Centralnej](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-09-2008&qplikid=1165#P1165A39).
6. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora [Komisji Centralnej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2012&qplikid=1165#P1165A39) lub dyrektora właściwej [komisji okręgowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2012&qplikid=1165#P1165A253) przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia [egzaminu gimnazjalnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2014&qplikid=1165#P1165A38).

**§ 24.  CEREMONIAŁ SZKOŁY**

1. **Uroczystości i symbole szkolne**

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:

* 1. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
	2. inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. wręczenie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święto szkolne),
	3. uroczystości związane ze świętami narodowymi:

#### 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,

#### 3 maja - Święto Narodowe 3 Maja

* 1. czystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie
	i regionie to min:
		1. 1 września - agresja Niemiec hitlerowskich na Polskę,
		2. 17 września - agresja Rosji Sowieckiej na nasz kraj,
		3. 27 grudnia - wybuch Powstania Wielkopolskiego,
		4. 28 czerwca - Poznański Czerwiec 1956 roku.
	2. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
1. godło szkoły

Godło szkoły  jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować
podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły,
znaczkach, identyfikatorach.

1. sztandar szkoły

Sztandar szkoły  składać się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwie czerwonej z umieszczonym  godłem państwowym. Lewa strona jest w kolorze kremowym , na tle której znajduje się wizerunek patrona oraz napis z nazwą i imieniem szkoły.

1. hymn szkoły
	1. Poczet sztandarowy w szkole
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród uczniów, zaproponowanych przez samorząd uczniowski a zaakceptowanych przez radę pedagogiczną. Obok zasadniczego składu jest wybierany także skład „rezerwowy".
3. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
4. W  przypadku,   gdy   poczet   sztandarowy  uczestniczy  w  uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Sposób udekorowania flagi kirem:

wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy
w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu

1. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru  wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem   45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do  zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji   „Baczność" lub „Spocznij". Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność" następuje w następujących sytuacjach:
2. podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
3. podczas opuszczania trumny do grobu;
4. podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
5. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.
6. **Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:**
	1. uczeń: ciemny garnitur , biała koszula i krawat,
	2. uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).
7. **Insygnia pocztu sztandarowego:**
	1. biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym
	w stronę  kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
	2. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie umieszczonej na
	korytarzu dolnym.
	3. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
8. **Szkoła posiadać własny hymn:**
	* 1. Uczniowie szkoły zobowiązani są do znajomość słów hymnu szkolnego.
		2. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak
		w czasie wykonywania hymnu państwowego.
9. **Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystość:**
	* 1. wejście dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do auli na
		początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego:
10. Szanowni zebrani: pani/pan (imię i nazwisko), dyrektor (nazwa szkoły); co
powinno spowodować przyjęcie przez młodzież postawy stojącej;
11. osoba prowadząca uroczystość podaje komendę :

„Baczność"

„Poczet sztandarowy wprowadzić" - uczniowie bez nakryć głowy,
zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce
uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego",
przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu
wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet
zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do
zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może
wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią. Po
wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

„Do hymnu państwowego"- uczniowie odśpiewują hymn państwowy
„Mazurek Dąbrowskiego".

W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.

Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę :

„Po hymnie" - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy  zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna).

1. Przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości może być odśpiewany, jeśli jest, hymn szkoły.

Prowadzący podaje komendę: „Do hymnu szkoły"

Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°)
prowadzący podaje komendę :

„Po hymnie" - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

1. Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet sztandarowy wyprowadzić" zachowanie młodzieży i czynności
pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

1. Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część
artystyczna uroczystości.
2. **Sposób zachowania pocztu sztandarowego**

Sztandarem wykonuje się następujące chwyty;

* + 1. „Na ramię "„Prezentuj"
		2. „Do nogi"
* wykonując chwyt „Na ramię", chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45o (w stosunku do ramienia)
* wykonując chwyt „Prezentuj" z położenia „Do nogi", chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną cześć drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej,
* wykonując chwyt „Do nogi' z położenia „Prezentuj" lub z położenia „Na ramię", chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.

Chwyt „Do nogi" wykonuje się na komendę: „Baczność"

salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj", chorąży robi zwrot
w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania" przenosi sztandar do postawy „Prezentuj",

* sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.
1. **Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.**

Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy
skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu
sztandarowego, który mówi:

„Przekazujemy wam sztandar - symbol naszej szkoły, opiekujcie się nim i godnie
reprezentujcie naszą szkołę”.

Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

„Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje
obowiązki i być godnymi reprezentantami Gimnazjum im. Jana Pawła II.”

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.

Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg
sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu
sztandarowego: rękawiczek i szarf.

Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych
w sali uczniów.

1. **Precedencja (kolejność powitania, przemawiania zajmowania miejsc)**
	* 1. Precedencja na uroczystościach szkolnych.
2. Biskup
3. Wojewoda
4. Marszałek województwa
5. Przewodniczący Sejmiku województwa
6. Radny wojewódzki
7. Kurator oświaty
8. Wizytator KO
9. Radny powiatowy
10. Wójt
11. Radny gminy (miasta)
12. Przewodniczący rady rodziców
13. pozostali goście
	* 1. Do kardynała zwracamy się „Jego Eminencjo", do arcybiskupa, biskupa, ambasadora zwracamy się „Jego Ekscelencjo".
14. Od przestawionej powyżej propozycji mogą być odstępstwa wynikające ze szczególnej roli, pozycji lub wieku zapraszanego gościa.
15. **Symbole państwowe**
	* 1. Godło i flaga są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią
		i szacunkiem .
		2. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.
		3. Miejscem pierwszym (uprzywilejowanym) jest zawsze prawa strona osoby stojącej tyłem do budynku lub na prawo od godła, patrząc od strony godła (tj. kierunek,
		w którym patrzy orzeł). W heraldyce przyjmuje się odwrotny kierunek patrzenia, tj. nie
		z punktu widzenia obserwatora, ale z punktu widzenia godła lub flagi.
		4. Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im
		w hierarchii znakami państwa, w imieniu, którego odbywa się wizyta władz państwowych.
		5. Tradycyjnie godło i flaga pełnią rolę szczególnych znaków informacyjnych - należy je umieszczać w takich miejscach i w takiej liczbie, aby tę rolę spełniały; przy zwielokrotnieniu stają się dekoracją.
		6. Godła i flagi powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym, tj. niezniszczone, nieuszkodzone, niezgniecione, niepostrzępione, niewyblakłe itp. Przydatne jest określenie minimalnej częstotliwości wymiany flag na czyste oraz czyszczenia godeł. Natychmiast należy reagować w przypadkach zanieczyszczenia (np. spowodowanego warunkami atmosferycznymi) lub uszkodzenia.
16. Godła i flagi powinny być przechowywane w czystym pomieszczeniu,
w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą.
17. Wycofane z użycia godła i flagi nie mogą być wyrzucane do śmietnika lub porzucane w przypadkowych miejscach, ale powinny być gromadzone i niszczone w sposób godny, najlepiej palone, po pozbawieniu ich cech używalności. Metalowe tablice
z godłem należy dokładnie zamalować przed zezłomowaniem lub pociąć.
18. **Godło**
	* 1. Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek.
		2. Poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastępować wizerunku ustawowego.
		3. Tablica z godłem po prawej stronie lub nad wejściem do budynku oraz tablica
		z nazwą instytucji, po prawej stronie, poniżej godła.
		4. Jeżeli w budynku jest kilka urzędów, na budynku należy umieścić jedną tablicę
		z godłem, a poniżej tablice z nazwami poszczególnych instytucji.
		5. Wewnątrz (pomieszczenia urzędowe, sale posiedzeń i lekcyjne)
		6. Pozycja godła w pomieszczeniu - najlepiej na ścianie na wprost wejścia, nad biurkiem urzędnika, albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia. Na tej samej ścianie lub części ściany, na której umieszczone jest godło, nie należy umieszczać innych obiektów (np. kalendarze, obrazy, zdjęcia, tablice itp.).
19. **Strony internetowe szkoły**

Gimnazjum, jako jednostka samorządowa  zobowiązana do umieszczania godła, powinna je umieszczać również na swoich stronach internetowych, przy czym godło powinno być zgodne z wzorem ustawowym. Poza ustawowym godłem można umieścić również jego
wizerunek artystycznie przetworzony.

1. **Używanie wizerunku orła ustalonego dla godła :**
	* 1. Używanie wizerunku orła na pismach i dokumentach urzędowych powinno być zastrzeżone dla najwyższych przedstawicieli urzędu w oparciu o przepisy odrębne, np. Rozporządzenie MEN w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych,
2. Wizerunek orła używany w urzędzie, szkole lub innej placówce oświatowej powinien być zgodny z wzorem ustawowym i starannie wykonany (unikać zlewania się linii); wzór orła do stosowania przez osoby uprawnione w jednostce powinien być ujednolicony (np. wielkość, grubość linii, kolor, miejsce umieszczania),
3. Wizerunek orła powinien być umieszczany na dokumentach urzędowych, które zawierają decyzje albo postanowienia organów państwowych lub takich, które urzędowo poświadczają ważne fakty i uprawnienia,
4. Instrukcja kancelaryjna w jednostce powinna określać zasady umieszczania godła na blankietach korespondencyjnych i dokumentach.
5. **Flaga**
	* 1. Flaga państwowa może być wyeksponowana na stałe przed urzędem, np. przy wejściu, w celu podkreślenia, że jest to urząd państwowy; w nocy flaga powinna być oświetlona.
		2. flagę umieszcza się - na drzewcu na ścianie budynku lub wewnątrz.
		3. Sposób eksponowania flagi przez jednostkę (przed oficjalną siedzibą, na zewnątrz
		i wewnątrz) powinien służyć przekazaniu odpowiedniego komunikatu:
		4. przed budynkiem - podkreśla publiczny charakter obiektu;
		5. wewnątrz - potwierdza komunikaty zewnętrzne, a w przypadku wystawienia jej obok godła państwa lub organizacji dopełnia symbolikę państwową lub organizacyjną;
		6. umieszczenie  większej   liczby   flag  państwowych jest  oficjalną dekoracją akcentującą uroczystość państwową lub narodową.
6. **Uroczystości, rocznice i święta państwowe:**
7. flaga podniesiona na lub przed siedzibą, a ponadto budynek powinien być dodatkowo   udekorowany flagami;
8. jeżeli uroczystość, rocznica lub święto przypada w przeddzień dni wolnych od pracy,  flagi mogą być podniesione przez kilka dni, z tym że jeżeli są pozostawione na noc,
to powinny być oświetlone;
9. jeżeli w budynku znajduje się kilka urzędów, flagę wywiesza urząd, który zarządza budynkiem;
10. wielkość flagi powinna być dostosowana do wielkości obiektu (nieodpowiednie jest umieszczanie bardzo małej flagi na dużym obiekcie lub odwrotnie) oraz warunków otoczenia (np. zbyt długa flaga, sięgająca głów przechodniów).
11. **Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową:**
12. Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku;
13. Gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną; flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie;
14. Flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię;
15. Podczas ulewy lub przy bardzo silnym wietrze flagę należy zdjąć lub, jeżeli musi być wywieszona (np. podczas wizyty oficjalnej) należy dbać, aby nie uległa zniszczeniu lub zerwaniu; o ile do tego dojdzie, należy ją bezzwłocznie zdjąć;
16. Jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy; zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim;
17. Po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia jakiegoś obiektu lub odsłonięcia pomnika, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi, ani nie była deptana;
18. Jeśli używa się flagi do przykrycia posągu lub pomnika podczas uroczystości jego odsłaniania, nie można dopuścić, aby flaga upadła na ziemię;
19. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej wywiesza się czarną flagę na pozycji na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi;
20. Instytucja odpowiedzialna za organizację obchodów, podczas których używane są flagi z papieru, powinna zapewnić odpowiednie warunki do ich zebrania po zakończeniu uroczystości oraz odpowiedniego zniszczenia; flagi nie powinny być wyrzucane do śmietnika ani rzucane na ziemię.
21. **Zasady umieszczania większej liczby flag:**
	* 1. Dwie flagi oraz cztery i więcej: pozycja uprzywilejowana skrajna i po prawej stronie (flaga RP powinna być po prawej stronie, następnie flagi gości umieszczone wg nazw państw w porządku alfabetycznym - w języku polskim, angielskim, francuskim lub innym, zależnie od okoliczności);
		2. Trzy flagi: pozycja uprzywilejowana w środku, drugie miejsce po prawej stronie, trzecie po lewej (np. flaga gospodarza w środku, flaga gościa po prawej stronie, flaga organizacji międzynarodowej, np. (UE) po lewej stronie.
		3. Gdy flaga państwowa jest umieszczona przy ścianie z inną flagą na skrzyżowanych drzewcach, flaga RP powinna być umieszczona po prawej stronie, a jej drzewce powinno być umieszczone przed drzewcem drugiej flagi.
22. **Wskazówki dla uczniów i pracowników oświaty**
	1. Wywieszajmy flagi, aby uczcić ważne uroczystości, rocznice i święta państwowe.
23. Flagi możemy wywieszać również wówczas, kiedy chcemy uczcić ważne wydarzenia naszego życia prywatnego; tak robi się w wielu krajach.
24. Flaga z godłem nie powinna być używana przez obywateli, ponieważ jest zastrzeżona wyłącznie dla grupy podmiotów określonych w ustawie (placówki dyplomatyczne, lotniska, samoloty cywilne podczas lotów za granicą, kapitanaty portów, statki morskie).
25. Flaga, którą wywieszamy powinna być czysta, wyprasowana.
26. Wywieszona flaga powinna być przymocowana w taki sposób, aby nie uległa zerwaniu, np. przywiązana lub przymocowana pinezką do drzewca.
27. Flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie.
28. Podczas ceremonii podnoszenia albo opuszczania flagi lub gdy flaga jest niesiona podczas pochodu, przemarszu, przeglądu, wszystkie osoby, z wyjątkiem tych, które są w mundurach, powinny być zwrócone twarzą do flagi i przyjąć postawę wyprostowaną.
29. Nie wywiesza się godła ani flagi, jeżeli są one brudne, podarte, spłowiałe lub pomazane.
30. Flagi opuszczamy do połowy masztu tylko w szczególnych, określonych sytuacjach (np. żałoba).
31. Drzewce lub maszt flagi przeznaczone są tylko do tego celu, nie umieszcza się na nich żadnych dekoracji ani znaków reklamowych.
32. Na godle ani fladze nie należy umieszczać jakichkolwiek napisów, rysunków, znaków, liter, obrazków.
33. Pamiętajmy, że flaga lub barwy wywieszane „do góry nogami" nie symbolizują już państwa polskiego.
34. Trzeba zwracać uwagę na właściwą kolejność barw, jeżeli umieszczane są pionowo, kolor biały powinien znajdować się po lewej stronie płaszczyzny oglądanej
z przodu.
35. Osoby z umieszczonym na ubraniu wizerunkiem godła lub flagi powinny o tym pamiętać i zachowywać się godnie.
36. Artystyczne przetworzenia wizerunków flagi lub godła nie mogą ich ośmieszać.
37. Symboli państwowych nie umieszcza się na chusteczkach, serwetkach lub innych przedmiotach przeznaczonych do okresowego użycia i następnie wyrzucanych. Niedopuszczalne jest niszczenie lub uszkadzanie godła albo flagi ani niegodne zachowanie przy symbolach.
38. Podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu państwowego obowiązuje zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).
39. Nie należy nadużywać symboli państwowych podczas akcji protestacyjnych organizowanych przez grupy zawodowe lub społeczne, jeżeli nie jest to związane
z walką o dobro całego narodu.
40. Symbole państwowe innych państw należy traktować z takim samym szacunkiem, jakiego oczekujemy od innych w stosunku do polskich symboli państwowych.

**§ 25.   POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonych wzorów.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Do postanowień Statutu mają obowiązek stosować się wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie oraz rodzice w punktach ich dotyczących.
6. Dyrektor szkoły stwarza warunki do zapoznania ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.
7. Projekty zmian w Statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna na wniosek jednego z organów szkoły
8. Pisemny wniosek o zmianę w Statucie wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora, który stwierdza jego zgodność z przepisami, w wyniku zmian w przepisach prawa oświatowego na podstawie których jest stworzony statut
9. W ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej i informuje o propozycji zmiany w Statucie,
10. Rada Pedagogiczna nadaje wnioskowi formę projektu i przedstawia go poprzez swoich przedstawicieli każdemu z organów lub odrzuca w głosowaniu jawnym lub tajny
o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.
11. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.