

STATUT

GIMNAZJUM W JASIENICY

UCHWALONY PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ

w dniu 28 sierpnia 2015 r.

(tekst ujednolicony)

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły zawiera określenie **Gimnazjum**.
2. Siedzibą Gimnazjum jest budynek nr 271 w Jasienicy.
3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w następującym brzmieniu:
 - 1) „**Gimnazjum w Jasienicy**”
 - 2) Na pieczęci używana jest nazwa: „Gimnazjum w Jasienicy”, na stemplu: Gimnazjum w Jasienicy 43-385 Jasienica 271 tel./fax (033) 8152-455 (zapis w formie stempla).
4. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Jasienica.
5. Organem nadzorującym szkołę jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w gimnazjum wynosi 3 lata.
7. W oddziałach realizowany jest program nauczania zgodnie z podstawą programową.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska.
2. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie młodzieży oraz przygotowanie do dalszego kształcenia i świadomego wyboru szkoły ponadgimnazjalnej.
3. Szkoła realizuje szczegółowe cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Edukacja szkolna w gimnazjum, wspomagając osobowy rozwój ucznia i wprowadzając go w życie społeczne w szczególności:
 - 1) wprowadza w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych,
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia,
 - 3) wprowadza go w świat kultury i sztuki kształtując właściwy stosunek do dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 4) rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej i społeczności szkolnej,
 - 5) kształtuje właściwy stosunek do własnego zdrowia i zagrożeń cywilizacyjnych.
5. Szkoła zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego.
6. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i promocji zdrowego stylu życia.
7. Szkoła w okresie ferii zimowych organizuje zajęcia rekreacyjno – sportowe.
8. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Szkoła zapewnia bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) rzetelną realizację szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) w procesie nauczania stosowanie nowoczesnych metod i form pracy lekcyjnej,
 - 3) wspieranie rozwoju ucznia kształcąc jego samodzielność intelektualną i umożliwiając dokonywanie wyborów edukacyjnych odpowiednio do jego uzdolnień, możliwości i osiągnięć.
2. Oddziaływanie wychowawcze skierowane są na priorytety:
 - 1) kształtowanie postaw społeczno - moralnych,
 - 2) promocję działalności samorządu uczniowskiego,
 - 3) wprowadzanie uczniów w świat szeroko pojętej kultury.
3. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, dodatkowych zajęć sportowych zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły.
4. Organizowanie zajęć dodatkowych (zajęć indywidualnych) dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
5. Praca pedagoga szkolnego wspomagana badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bielsku Białej (lub innej poradni specjalistycznej), zaleceniami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Policji.
6. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów:
 - 1) podczas przerw poprzez dyżury nauczycieli,
 - 2) w czasie lekcji oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) na wycieczkach szkolnych,
 - 4) w czasie pobytu w świetlicy szkolnej.
7. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
 - 1) szczególną troską otacza uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 2) świadczy pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje prowadzące poradnictwo specjalistyczne,
 - 3) prowadzi zajęcia dotyczące promocji zdrowego stylu życia, profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania przemocy,
 - 4) zapewnia dożywianie (bezpłatne obiady lub inne formy dożywiania) dzięki środkom finansowym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz lokalnych parafii i innych instytucji.
 - 5) organizuje pomoc materialną i rzeczową w ramach akcji charytatywnych organizowanych przez Samorząd Szkolny.
8. Szkoła ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 4

1. Dyrektor szkoły w celu ciągłego podnoszenia poziomu jakości pracy szkoły powołuje przedmiotowe, problemowe i wychowawcze zespoły nauczycieli, do wykonywania zadań statutowych lub zadań wynikających z bieżących problemów pracy szkoły.
2. Szkoła szanuje prawo rodziców (prawnych opiekunów) do wychowywania dzieci, rzetelnej informacji o postępach, wynikach nauczania i zachowania. Harmonogram szczegółowo określa terminy zebrań klasowych, spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów.
3. Rodzice i prawni opiekunowie mają prawo do kontaktów indywidualnych z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów w innych terminach, po uzgodnieniu się z nauczycielem.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo korzystać z pomocy pedagoga szkolnego w dniach i godzinach określonych przez pedagoga.

6. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo zgłaszać swoje postulaty i uwagi dotyczące nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez rady oddziałowe do dyrektora Gimnazjum lub wicedyrektora w formie pisemnej.

§ 5

1. Gimnazjum realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele, którym dyrektor szkoły przydzielił w projekcie organizacyjnym poszczególne rodzaje zajęć lekcyjnych, opiekunowie szkolnych organizacji młodzieżowych – podczas zebrań, zajęć lub imprez organizowanych przez te organizacje, opiekunowie kół przedmiotowych i zainteresowań w czasie swoich zajęć planowych, nauczyciele kultury fizycznej w czasie zajęć sportowo-rekreacyjnych, w razie potrzeby dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowych nauczycieli do sprawowania opieki na poszczególnych zajęciach w zależności od potrzeb,
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują:
 - a) na zajęciach sportowych - nauczyciele wychowania fizycznego, na wycieczkach przedmiotowych bez konieczności przejazdów - nauczyciel przedmiotu,
 - b) na wycieczkach klasowych na terenie Gminy Jasienica - wychowawca klasy,
 - c) na wycieczkach przedmiotowych wyjazdowych - nauczyciel przedmiotu i drugi opiekun zatwierdzony przez dyrektora szkoły,
 - d) na wycieczkach turystycznych - wychowawca klasy i drugi opiekun zatwierdzony przez dyrektora szkoły,
 - e) na wycieczkach z zakresu turystyki kwalifikowanej oraz różnego rodzaju obozach - kierownicy wycieczki, obozu wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele, w ilości zgodnej z przepisami szczegółowymi w tym zakresie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na udział drugiego nauczyciela jako opiekuna,
 - 3) na 10 minut (w hali sportowej na 10 min) przed rozpoczęciem pierwszej lekcji oraz podczas wszystkich przerw lekcyjnych pełnione są na korytarzu (I i II piętro, hala sportowa, a w okresie wiosny, lata i jesieni na podwórzu szkolnym) i w stołówce dyżury nauczycielskie zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym przez wicedyrektora gimnazjum. Obowiązki nauczyciela dyżurującego w czasie przerw określa regulamin dyżurów nauczycieli zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

§ 6

1. W gimnazjum działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Cele szkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) ułatwienie uczniom sprecyzowania własnych zainteresowań, zdolności i umiejętności,
 - 2) przygotowanie uczniów do samodzielnego poszukiwania i korzystania z informacji na temat szkolnictwa ponadgimnazjalnego,
 - 3) przygotowanie uczniów do opracowania własnej drogi życiowej,
 - 4) zapoznanie uczniów z pojęciem kariery zawodowej i dalszej drogi kształcenia,
 - 5) udzielanie uczniom wsparcia w wyborze dalszej drogi życiowej.
3. Szkolne doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez następujące formy:
 - 1) organizowanie wyjazdów do zakładów pracy,

- 2) w gimnazjum odbywa się „Giełda Edukacyjna”, na którą zaproszone są szkoły ponadgimnazjalne z regionu,
 - 3) prowadzenie zajęć dotyczących zawodu i planowania kariery zawodowej,
 - 4) organizowanie spotkań dla rodziców uczniów klas trzecich z doradcą zawodowym,
 - 5) prowadzenie gazetki szkolnej dotyczącej ofert szkół ponadgimnazjalnych,
 - 6) prowadzenie spotkań z ludźmi o ciekawych zawodach,
 - 7) przeprowadzanie ankiet predyspozycji zawodowej,
 - 8) udostępnianie biblioteki szkolnej dla wychowawców, nauczycieli, uczniów w celu planowania kariery zawodowej.
4. Obszary działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. Działaniem zostają objęci wszyscy uczniowie, rodzice i nauczyciele.
 5. Zasady, cele i obszary doradztwa zawodowego działającego w Gimnazjum w Jasienicy nie uwzględnione w zapisach statutowych reguluje odrębny Regulamin doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami gimnazjum są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w gimnazjum:

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami stosując się do przepisów prawa.
2. Dyrektor powołuje wicedyrektora d/s gimnazjum i ustala zakres jego obowiązków.
3. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Związkami Zawodowymi.
4. Dyrektor realizuje zadania związane z BHP.
5. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty i przepisów szczegółowych.
6. Dyrektor:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 5) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom gimnazjum,
 - 6) dysponuje środkami finansowymi,
 - 7) dba o powierzone mienie,
 - 8) wydaje polecenia służbowe,
 - 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 10) kieruje procedurą awansu zawodowego nauczycieli i dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 12) opracowuje roczny Plan Pracy Szkoły,
 - 13) odpowiada za organizację i przeprowadzenie egzaminu gimnazjalnego,

- 14) reprezentuje gimnazjum na zewnątrz,
 - 15) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami gimnazjum,
 - 16) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 18) wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 19) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 21) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
 - 22) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 23) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - 24) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tym podręcznikami i materiałami (zasady gospodarowania zestawami podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin),
 - 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 26) określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie § 81 rozdział 27.

§ 9

1. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a) rocznego planu wychowawczego,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych oraz dyżurów nauczycielskich,
 - c) rozkładu kursów autobusów szkolnych,
 - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie jej przydzielonym,
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagoga szkolnego,
 - 4) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami, przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je,

- 5) Współpracuje z higienistką szkolną oraz z ramienia dyrekcji szkoły z Radą Sołecką.
2. Wicedyrektor prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym części nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga.
3. Nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym.
4. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły:
 - 1) nauczycieli (zgodnie z terminarzem obserwacji).
 - 2) pracowników hali sportowej.
5. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
6. Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole (organizacja i dokumentowanie zastępstw, ustalanie i kontrola dyżurów).
7. Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
8. Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród oraz kar porządkowych dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
9. Opiniuje wnioski i podania swych podwładnych do dyrekcji szkoły.
10. Decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy podległych pracowników, a także o harmonogramie ich urlopów.
11. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor Gimnazjum w Jasienicy oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jej zadań i kompetencji.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Organizacja i działania Rady Pedagogicznej
 - 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) dyrektor jako przewodniczący (w uzasadnionych przypadkach funkcję przewodniczącego pełni wicedyrektor),
 - b) nauczyciele zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
 - 2) W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym:
 - a) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - b) pracownicy administracji i obsługi,
 - c) higienistka szkolna,
 - d) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 3) Zebrania Rady są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) na koniec każdego półrocza,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - d) nadzwyczajne na wniosek przewodniczącego Rady, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady.
 - 4) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,

- 5) Rada powołuje stałe lub doraźne komisje:
 - a) działalność komisji dotyczy wybranych zagadnień statutowej działalności gimnazjum,
 - b) pracą komisji kieruje przewodniczący komisji powołany przez Radę lub na wniosek przewodniczącego Rady,
 - c) komisje informują Radę o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
- 6) Z zebrania Rady sporządza się:
 - a) protokół oraz listę obecności,
 - b) protokół podpisują przewodniczący oraz protokolant
 - c) zgłaszanie ewentualnych poprawek do protokołu odbywa się na piśmie w ciągu 7 dni od wystawienia protokołu do wglądu,
 - d) protokoły są pisane komputerowo a ich wydruki przechowywane w segregatorze opisanym jako księga protokołów, która jest podstawowym dokumentem Rady,
 - e) księgę protokołów należy udostępniać wyłącznie na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę. Informacje uzyskane z księgi protokołów, a także przebieg obrad Rady objęte są ścisłą tajemnicą,
 - f) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 7) Zadania Rady Pedagogicznej:
 - a) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego uaktualnień,
 - b) opracowanie regulaminu swojej działalności i jego zmian,
 - c) planowanie i analizowanie procesu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) okresowe i roczne analizowanie jakości pracy szkoły,
 - e) analizowanie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - f) kształtowanie właściwej atmosfery pracy opartej na koleżeństwie życzliwości, wzajemnej pomocy i właściwej współpracy,
 - g) organizowanie różnych form samokształcenia i rozpowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
 - h) działania na rzecz promowania szkoły w środowisku.
3. Obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej:
 - 1) realizacja uchwał Rady,
 - 2) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady,
 - 3) zapoznawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i formy ich realizacji,
 - 4) dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli,
 - 5) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
4. Obowiązki członka Rady Pedagogicznej:
 - 1) zgodna współpraca w podnoszeniu poziomu jakości pracy szkoły,
 - 2) przestrzeganie postanowień prawa oświatowego, szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - 3) uczestniczenie we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji do których został powołany,
 - 4) realizacja uchwał Rady,
 - 5) przestrzeganie tajemnicy obrad Rady,
 - 6) przestrzeganie zasad dobrego wychowania i taktu w stosunkach międzyludzkich.
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
 - 8) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły. Może również występować o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. Organ prowadzący albo Dyrektor Gimnazjum w odniesieniu do nauczycieli pełniących funkcje kierownicze są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej:
- 1) Rada podejmuje uchwały na zebraniach,
 - 2) uchwały obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
 - 3) projekt uchwały przygotowuje dyrektor szkoły oraz komisja uchwał i wniosków,
 - 4) każdy członek Rady przed podjęciem decyzji o przyjęciu uchwały musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektu uchwały,
 - 5) uchwały Rady podejmowane są większością głosów, przy udziale co najmniej połowy jej członków,
 - 6) tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym,
 - 7) tekst każdej uchwały jest umieszczony w księdze uchwał jako załącznik do protokołu,
 - 8) dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa oświatowego. O wstrzymaniu uchwały powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny celem zajęcia stanowiska.

§ 11

1. Rada Rodziców.
 - 1) W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów
 - 2) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
 - 3) Rada Rodziców bierze udział w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły.
 - 4) Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
 - 5) Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę.
 - 6) Rada Rodziców liczy dokładnie tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
 - 7) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.

- 8) Decyzje Rady Rodziców są jawne.
 - 9) Rada Rodziców może występować w imieniu rodziców do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 - 10) Rada Rodziców uczestniczy w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy szkoły, uczestniczy w tworzeniu Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki oraz zadań opiekuńczych.
 - 11) Rada Rodziców organizuje działalność podnoszącą kulturę pedagogiczną w rodzinie i środowisku lokalnym.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Program profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie prawidłowych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo do wyboru nauczycieli pełniących funkcje opiekunów samorządu.
3. Samorząd wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie Szkoły.
 4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM

§ 13

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
 - 1) Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
 - 2) W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły niezgodne z przepisami prawa, wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
 - 1) Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
 - 2) W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora Gimnazjum i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 14

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 15

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 16

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
 - 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału,
 - 3) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie nie może być wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor.
5. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor,
 - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Gimnazjum.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
2. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu ucznia mają na celu:
 - 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły,
 - 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego,
 - 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.

3. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 18

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
4. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy oddziału, który rozstrzyga sporne kwestie,
 - 2) sprawy ni rozstrzygnięte kierowane są do pedagoga, a następnie do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
6. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 19

1. Termin rozpoczęcia i kończenia 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 organizacyjny gimnazjum opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Liczebność oddziałów i liczba oddziałów corocznie będzie uzgadniana z organem prowadzącym do 31 maja każdego roku i zatwierdzana w projekcie organizacyjnym szkoły na następny rok szkolny. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i pozalekcyjnych określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W gimnazjum funkcjonuje oddział – klasa sportowa ze specjalnością piłka siatkowa oraz piłka nożna. Oddział może być utworzony co roku i składa się z uczniów, którzy w ramowym planie nauczania mają wszystkie przedmioty obowiązkowe ze zwiększoną do 10 godzin liczbą zajęć wychowania fizycznego.
3. Rekrutacja uczniów do klasy sportowej odbywa się na podstawie wyników egzaminu sprawnościowego, który przeprowadzają nauczyciele wychowania fizycznego zgodnie z odrębnym regulaminem. Kandydaci do klasy sportowej muszą przedłożyć również aktualne wyniki badań lekarskich.
4. W klasie sportowej przy ustalaniu oceny w wychowania fizycznego decydujące znaczenie ma wysoki stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej

- dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych.
5. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 6. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu
 - 1) języków obcych, jeśli liczy powyżej 24 uczniów,
 - 2) zajęć wychowania fizycznego - zajęcia prowadzone są w grupach dziewcząt i chłopców liczących od 12 do 26 uczniów
 - 3) informatyki, zgodnie z zaleceniem, iż każdy uczeń powinien pracować przy oddzielnym stanowisku komputerowym.

§ 21

1. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych to 10 minut, jedna przerwa 20-minutowa i dwie przerwy 15-minutowe.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady i ilość zajęć pozalekcyjnych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

ROZDZIAŁ 7 WYCIECZKI

§ 22

1. Informacje na temat organizowania wycieczek szkolnych przez Gimnazjum w Jasienicy znajdują się w odrębnym dokumencie zatytułowanym „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych”
2. Wyjścia poza teren szkoły będące specyficznym typem wycieczki szkolnej opracowane są w odrębnym dokumencie pt. „Regulamin wyjść poza teren szkoły”

ROZDZIAŁ 8 BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Dla właściwej realizacji zadań organizuje się w bibliotece multimedialną czytelnię z dostępem do Internetu.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie szkoły,

- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
3. Współpraca biblioteki z rodzicami:
- 1) Udzielanie rodzicom indywidualnych informacji i porad dotyczących podręczników, lektur, zainteresowań czytelniczych oraz spraw wychowawczych,
 - 2) Współpraca przy organizacji imprez bibliotecznych,
 - 3) Udostępnianie dokumentacji dotyczącej prawa wewnętrznego szkoły,
 - 4) Umożliwienie dostępu do internetu i księgozbioru podręcznego.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie edukacji informatycznej, czytelniczej i medialnej,
 - 4) korzystanie z zasobów Internetu.
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowy wykaz godzin pracy ustalany jest corocznie i podany do wiadomości uczniów i pracowników szkoły.
6. Podstawowe zadania biblioteki:
- 1) gromadzenie i uzupełnianie zbioru,
 - 2) opracowywanie zbioru według obowiązujących norm,
 - 3) przechowywanie, zabezpieczanie oraz konserwacja zbioru,
 - 4) udostępnianie zbioru czytelnikom,
 - 5) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 6) prowadzenie czytelni,
 - 7) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych innych materiałów bibliotecznych.
7. Z całokształtu założeń pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wyłaniają się zadania, które należy uwzględnić w planie pracy biblioteki.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) rozszerzanie zakresu przyswojonej wiedzy,
 - 2) rozwijanie zainteresowań, poszerzanie poglądów i ukierunkowanie zdolności poprzez czytelnictwo,
 - 3) wdrażanie młodzieży do samodzielnej pracy umysłowej i do korzystania z informacji naukowej w bibliotece,
 - 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów,
 - 6) organizowanie różnych form popularyzacji książki, takich jak: wystawy tematyczne, rocznicowe, zestawy bibliograficzne, dyskusje, pogadanki,
 - 7) opracowanie i wdrożenie regulaminu biblioteki, ze szczególnym uwzględnieniem zabezpieczenia przed demoralizacją płynącą z niewłaściwego korzystania z komputerów (przemoc w grach komputerowych, nielegalne kopiowanie programów, deprawujące treści Internetu),
 - 8) dokonywanie zakupów na potrzeby biblioteki zgodnie z budżetem ustalonym na początku każdego roku szkolnego przez dyrekcję w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem,
 - 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 10) wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej zgodnie z odrębnym regulaminem.

ROZDZIAŁ 9

ŚWIETLICA SZKOLNA I STOŁÓWKA

§ 24

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu lub z innych powodów, gimnazjum organizuje świetlicę.
2. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych od potrzeb uczniów w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez kierownika świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
3. Nauczyciele świetlicy:
 - 1) organizują w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami pracę wychowawczo-opiekuńczą,
 - 2) pełnią opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy – w nagłych przypadkach o zastępstwie za nauczyciela świetlicy decyduje wicedyrektor,
 - 3) dbają o estetykę pomieszczeń świetlicy,
 - 4) prowadzą zajęcia świetlicowe w grupach nieprzekraczających 25 uczniów,
 - 5) sprawują opiekę nad uczniami w stołówce szkolnej,
4. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów:
 - 1) dziennik zajęć oraz inną ustaloną przez szkołę dokumentację zgodnie z rozporządzeniem o prowadzeniu dokumentacji,
 - 2) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej,
 - 3) karty zgłoszeń uczniów do świetlicy.
5. Gimnazjum zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (drugie śniadanie, obiad).
6. Podczas przerwy obiadowej odpowiedzialność za uczniów, którzy mają przebywać w świetlicy przejmuje nauczyciel dyżurujący na korytarzu
7. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, mogą korzystać z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy oraz innych instytucji, które będą finansować ich żywienie w całości lub w części.
8. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

ROZDZIAŁ 10 SKLEPIK SZKOLNY

(uchylony)

ROZDZIAŁ 11 UCZNIOWSKI LUDOWY KLUB SPORTOWY

§ 26

1. Szkoła jest siedzibą Uczniowskiego Ludowego Klubu Sportowego „GROM”.
2. W ULKS „GROM” prowadzone są zajęcia z zakresu piłki ręcznej, piłki nożnej.
3. Klub reprezentowany jest przez zarząd klubu.
4. Członkami klubu są rodzice, uczniowie i sympatycy sportu.
5. Działalność klubu regulowana jest odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 12 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
 - 1) Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy: Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
 - 2) Dla sprawnego zarządzania szkołą tworzy się stanowisko sekretarza szkoły i referenta ds. administrowania halą sportową, dla których zakres czynności opracowuje dyrektor.
 - 3) Obsługę finansowo-kadrową realizuje Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
 - 1) Obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny.
 - 2) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek i imprez.
 - 3) Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.
 - 4) We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia.
 - 5) Stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia.
 - 6) Nauczyciel realizuje rozkład materiału zgodny z podstawą programową, biorąc pod uwagę indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy w celu osiągnięcia możliwie wysokich efektów edukacji.
 - 7) Systematycznie realizuje zadania wynikające z programu profilaktyki szkoły.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutowych, zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym,
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosowanie nowoczesnych metod pracy,
 - 3) systematyczne kontrolowanie jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę systemem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 5) podawanie uczniom i ich rodzicom kryteriów i form oceniania ze swego przedmiotu na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym,
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów. W hali sportowej i na boisku używanie tylko sprawnego sprzętu,
 - 7) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
 - 8) pełnienie aktywnych dyżurów zgodnie z harmonogramem,
 - 9) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych radach pedagogicznych,
 - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę,
 - 11) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 12) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
 - 13) realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

- 14) planowanie projektu edukacyjnego, który zawiera następujące działania: wybranie tematu projektu edukacyjnego, określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji, wykonanie zaplanowanych działań, publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego oraz podsumowanie prac uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Opiekun pracowni komputerowej i czytelnii multimedialnej ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (Dz.U.nr 88, poz.553, z późniejszymi zmianami).
5. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 29

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
 - 1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauki w gimnazjum, chyba że:
 - a) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę decyzji dyrektora w sprawie powierzenia mu wychowawstwa.
 - 2) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danego oddziału, a w szczególności :
 - a) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy jego uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie,
 - e) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - f) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - g) informowanie na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
 - h) wpisanie uczniowi na świadectwie ukończenia gimnazjum informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego.
 - 3) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, którą przechowuje w teczce wychowawcy.
 - 4) Wychowawca ma prawo w swej pracy korzystać z pomocy merytorycznej ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innych instytucji wspierających działalność wychowawczą gimnazjum.
 - 5) Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
 - a) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne, warunki życia i nauki,
 - b) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem pracy wychowawcy klasowego,
 - c) współdziałać z nauczycielami uczącymi, koordynować działania wychowawcze wobec ogółu uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami,

- d) utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły,
 - e) systematycznie śledzić postępy edukacyjne swoich wychowanków i informować o nich ich rodziców,
 - f) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia (każda nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona przez rodziców)
 - g) powiadamiać rodziców ucznia o przewidzianej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza,
 - h) najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadamiać ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych,
 - i) współpracować z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów uczniów oraz realizacji programu profilaktyki szkolnej,
 - j) organizować spotkania z rodzicami.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (nauczyciele wyrażają swoją opinię pisemnie).

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
 - 2) wybór programów nauczania i podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 3) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych i ścieżek edukacyjnych,
 - 4) ustalanie indywidualnego programu nauczania,
 - 5) omawianie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń,
 - 6) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W szkole działają zespoły nauczycieli: języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie, języków obcych, matematyki oraz przedmiotów przyrodniczych.
 - 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Szczegółowe zadania zespołów nauczycieli są ustalane na początku każdego roku szkolnego.
 - 2) Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania kompetencji uczniów,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 31

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkoły,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły,
 - 9) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
 - 10) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 11) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im,
 - 12) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
 - 14) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich,
 - 15) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 16) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - 17) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
 - 18) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
 - 19) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
 - 20) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą,
2. Szczegółowy zakres czynności pedagoga szkolnego ustala dyrektor szkoły.

§ 32

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;

- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) kuratora sądowego.
 8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

12. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.

16. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

18. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ 13

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 33

1. Nauczyciele gimnazjum wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń oddziału i szkoły,
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego,
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka,
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:
 - 1) spotkania klasowe rodziców,
 - 2) spotkania Rady Oddziałowej z wychowawcą klasy,
 - 3) spotkania Rady Rodziców z dyrekcją szkoły,
 - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,
 - 5) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - 6) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły i wicedyrektora,
 - 7) kontakty telefoniczne,
 - 8) wezwanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, dyrekcję w przypadkach drastycznych (przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci) oraz zapraszanie do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,

5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Oddziałowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
 - 1) dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

ROZDZIAŁ 14

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 34

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. WO ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest właściwie doceniany i szanowany,
 - 5) zachęcanie do podejmowania ryzyka w trakcie uczenia się, aby powstrzymać możliwe negatywne skutki doświadczeń szkolnych, takich jak zniechęcenie, zmęczenie, obawa przed niepowodzeniem, wycofywanie się, poczucie niedowartościowania,
 - 6) stwarzanie uczniom szansy realizowania takich celów nauki, jakie są dla niego osobiście ważne, wspomagając tym samym jego naturalne możliwości i tendencje do uczenia się, rozwoju i do brania odpowiedzialności za własną naukę,
 - 7) stwarzanie uczniowi szansy na odnoszenie sukcesu, pokazywanie tego, co umie, co robi dobrze, jako budzenie motywacji wewnętrznej i zachęty do podejmowania dalszych prób i stawiania sobie celów,
 - 8) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 9) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron ich pracy, ustalanie kierunków dalszej pracy,
 - 10) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. WO obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ujęcie ich w przedmiotowych ocenianiach,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz umożliwiających podwyższenie przewidywanej oceny rocznej,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 35

1. W czasie trwania roku szkolnego - w drugim lub trzecim tygodniu stycznia (w zależności od terminu ferii zimowych) - odbywa się klasyfikacja śródroczna, a w ostatnim tygodniu czerwca - klasyfikacja roczna.
2. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 36

1. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Informacja powyższa przekazywana jest poprzez:
 - 1) prelekcję na zebraniu z rodzicami oraz podczas pierwszych godzin lekcyjnych danego przedmiotu,
 - 2) informację w gablotach, na gazetkach,
 - 3) na stronie internetowej gimnazjum.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania zawarte są w przedmiotowych ocenianiach.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji wychowawczej) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu - o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 37

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Dostosowanie w/w wymagań następuje po uzgodnieniach z pedagogiem szkolnym według procedur ustalonych przez niego.

ROZDZIAŁ 15

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ

§ 38

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń częściowo zwolniony z zajęć będzie oceniany i klasyfikowany przez nauczyciela wychowania fizycznego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (oprawnych 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 autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 39

1. Informację o planowanym odwołaniu zajęć z przyczyn niezależnych od nauczyciela podaje się do wiadomości uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) co najmniej 1 dzień przed planowanym zwolnieniem; w wyjątkowych wypadkach wiadomość ta może zostać podana w dzień nieobecności nauczyciela.
2. Przez podanie informacji rozumie się wywieszenie jej w gablocie szkolnej obok pokoju nauczycielskiego oraz poinformowanie w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ 16 FORMY I SPOSOBY USTALANIA OCEN

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć (udzielanie informacji zwrotnej, która może mieć formę ustną lub pisemną),

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
 - 2) systematyczność pracy ucznia,
 - 3) samodzielność,
 - 4) zaangażowanie i kreatywność,
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy,
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.

§ 41

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
 - 1) obowiązkowe:
 - a) dziennik lekcyjny
 - b) arkusze ocen
 - 2) dodatkowe w zależności od potrzeb i wg reguł ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 42

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) Odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem).
 - 2) Prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka - dotyczy ostatniego zagadnienia, bez zapowiedzi,
 - b) prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w dzienniku,
 - c) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfikacji przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (czas trwania prac pisemnych różnego typu określają poszczególne PO)
 - d) ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, prowadzenie zeszytu (ćwiczeń i przedmiotowego) itp.,
 - 3) Prace domowe (formy):

- a) ćwiczenia,
 - b) notatki,
 - c) własna twórczość - utwory literackie, plastyczne, inne,
 - d) referat - dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, długo terminowy czas wykonania (od 1 do 2 miesięcy),
 - e) wypracowanie literackie,
 - f) prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne)
- 4) Aktywność na lekcji:
- a) praca samodzielna,
 - b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
 - c) odgrywanie ról, drama,
 - d) inne formy aktywności (gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, test sprawności fizycznej, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.)

§ 43

1. Częstotliwość oceniania:
 - 1) W jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 prace klasowe, lecz nie jednego dnia.
 - 2) Kartkówka jest rozumiana podobnie jak odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia.
 - 3) Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1 i 2 nie obowiązują.
 - 4) Częstotliwość oceniania innych form aktywności (np. prace domowe, aktywność na lekcji) jest zawarta w przedmiotowych ocenianiach.
2. Terminy oddawania prac pisemnych:
 - 1) Przyjmuje się następujące terminy oddawania prac pisemnych:
 - a) prace klasowe, sprawdziany - do dwóch tygodni roboczych,
 - b) kartkówki - do jednego tygodnia roboczego.
 - 2) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel udziela informacji zwrotnej w formie pisemnej, pod warunkiem, że prośba ta zostanie zgłoszona najpóźniej na 7 dni od dnia otrzymania przez ucznia oceny.
 - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi podczas zajęć lekcyjnych lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniu, w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem.
 - 4) Prace klasowe są do wglądu rodziców u nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.
 - 5) Udostępnianie prac odbywa się wyłącznie na terenie szkoły bez możliwości ich kopiowania.
3. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia przez niego oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z pracy klasowej, sprawdzianu w formie i terminie (nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia oddania pracy klasowej) określonym przez nauczyciela. Poprawiana ocena jest zapisywana zgodnie z procedurami funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 44

1. Umowa w sprawie nieprzygotowania się ucznia do lekcji:
 - 1) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:

- a) wypadkiem losowym,
- b) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą,
- 2) Udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych.
- 3) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji nie podając przyczyn. Prawo to nie dotyczy prac klasowych i zapowiedzianych sprawdzianów. W PO każdy nauczyciel ustala limit nieprzygotowań.
2. Wyrównywanie braków:
 - 1) uczeń ma prawo do pomocy w ramach:
 - a) zajęć wyrównawczych,
 - b) zajęć świetlicowych,
 - c) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu,
 - d) indywidualnych konsultacji z nauczycielem,
 - e) pomocy koleżeńskiej.
 3. 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.
 4. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i po konsultacji z pedagogiem szkolnym, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

ROZDZIAŁ 17

ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKACJI

§ 45

1. Nauczyciele oceniają postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności według kryteriów określonych w przedmiotowych ocenianiach.
2. Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie uwzględniając różne formy aktywności ucznia.
3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Informacje o bieżących ocenach uczniów ich rodzice otrzymują podczas zebrań z rodzicami oraz w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami, a także poprzez dziennik elektroniczny.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Uczniom nieobecnym w czasie prac pisemnych wpisujemy literę „n”. Sprawdzian powinni napisać w terminie ustalonym z nauczycielem, zgodnie z PO.
7. Minimalna liczba ocen cząstkowych potrzebna do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej wynosi ilość godzin zajęć danego przedmiotu w tygodniu nauki plus jedna ocena (nie mniej niż 3 oceny cząstkowe).
8. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 46

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. 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.

§ 47

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel.) - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) - 5,
 - 3) stopień dobry (db.) - 4,
 - 4) stopień dostateczny (dst.) - 3,
 - 5) stopień dopuszczający (dop.) - 2,
 - 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od pkt. 1) do pkt. 5), o których mowa w ust.3, § 47.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu , o którym mowa w pkt. 6), w ust.3, § 47.
6. W ocenach cząstkowych nie dopuszcza się stosowania plusów i minusów.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 48

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania pełnią funkcję diagnozującą osiągnięcia ucznia oraz informacyjną dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i nie podlegają procedurom poprawiania (uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał pierwszego półrocza w terminie ustalonym przez nauczyciela).
2. Informację o zagrożeniu oceną negatywną na koniec półrocza (najpóźniej jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej) uczeń potwierdza podpisem w dokumentacji wychowawcy oddziału odbiór informacji o zagrożeniu i jednocześnie zobowiązuje się dostarczyć tę informację do rąk własnych rodzica (prawnego opiekuna). Uczeń ma obowiązek do 3 dni dostarczyć podpisaną przez rodzica (prawnego opiekuna) kopię informacji o zagrożeniu. W przypadku nieobecności ucznia wychowawca wysyła listem poleconym informację o zagrożeniu do rodziców (prawnych opiekunów).
3. Informację o przewidywanej ocenie rocznej z danych zajęć edukacyjnych i o ocenie z zachowania przekazuje się najpóźniej na 7 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (7 dni liczy się od momentu otrzymania zestawu przez ucznia). Nauczyciel danego przedmiotu wpisuje przewidywaną ocenę roczną w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca klasy wysyła za pośrednictwem ucznia zestaw przewidywanych ocen do rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń potwierdza odbiór zestawu podpisem w dokumentacji wychowawcy oddziału. Uczeń ma obowiązek do 3 dni dostarczyć podpisaną przez rodzica (prawnego opiekuna) kopię zestawu przewidywanych ocen. W przypadku nieobecności ucznia wychowawca wysyła listem poleconym informację o przewidywanej ocenie rocznej do rodziców (prawnych opiekunów).
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 49

1. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną z zajęć edukacyjnych może ubiegać się o umożliwienie podwyższenia oceny.
 - 1) Umożliwienie podwyższenia każdej przewidywanej oceny dotyczy ucznia, który ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach danego przedmiotu, wszystkie prace pisemne i testy umiejętności wykonywane były przez ucznia w terminie zgodnie z WO oraz przestrzegał on wyznaczonych terminów popraw ocen. W przypadku zajęć wychowania fizycznego umożliwienie podwyższenia każdej przewidywanej oceny dotyczy ucznia, który spełnia powyższe warunki oraz nie więcej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego był nieprzygotowany do zajęć z powodu braku stroju.
 - 2) Umożliwienie podwyższenia każdej przewidywanej oceny odbywa się na wniosek ucznia tylko w przypadku złożenia do nauczyciela przedmiotu pisemnej prośby z uzasadnieniem. Prośba musi być złożona najpóźniej następnego dnia po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie z danego przedmiotu.
 - 3) Termin, w którym uczeń otrzymuje możliwość podwyższenia każdej przewidywanej oceny, ustala nauczyciel danego przedmiotu. Działania te powinny się odbyć najpóźniej 3 dni przed dniem konferencji klasyfikacyjnej. W przeddzień konferencji klasyfikacyjnej nauczyciel wpisuje w dzienniku w wyznaczonym miejscu ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Umożliwienie podwyższenia każdej oceny znajduje się w zakresie obowiązków nauczyciela danego przedmiotu.
 - 5) Umożliwienie podwyższenia każdej przewidywanej oceny dokonywane jest w sposób pisemny, w przypadku zajęć wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych powinno mieć także formę ćwiczeń praktycznych.

- 6) Ocena zostaje poprawiona, jeżeli uczeń otrzymuje ocenę zgodną z odwołaniem. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę niższą od postulowanej, zostaje utrzymana ocena wystawiona przez nauczyciela.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
3. Uczeń, który nie zgadza się z ustaloną przewidywaną roczną oceną zachowania, może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania.
 - 1) O podwyższenie oceny zachowania może ubiegać się uczeń, który ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach, nie posiada uwag negatywnych.
 - 2) Podwyższenie oceny zachowania odbywa się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) tylko w przypadku złożenia do dyrektora szkoły podania z uzasadnieniem. Podanie musi zawierać informację, o jaką ocenę występuje uczeń. Podanie to musi być złożone najpóźniej następnego dnia po ustaleniu przewidywanej oceny zachowania.
 - 3) Termin spotkania ustala dyrektor szkoły. Powinno ono odbyć się przed dniem konferencji klasyfikacyjnej.
 - 4) Podwyższenie przewidywanej oceny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 5) Ocena zostaje poprawiona, jeżeli komisja w wyniku głosowania zwykłą większością głosów uzna zasadność wniesionego wniosku. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 6) Z przeprowadzonego spotkania sporządza się protokół zawierający datę spotkania, skład komisji oraz uzasadnienie podjętej decyzji.

§ 50

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oprócz tych, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w rozdziale 21.
5. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania, po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną, wychowawca oddziału, po poinformowaniu o tym fakcie rodziców ucznia, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i dyrektorem szkoły może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ 18 **KRYTERIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

§ 51

1. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wykraczające wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) posiada wiedzę znacznie wykraczającą poza zakres materiału,
 - c) samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - f) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - g) odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych (kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu wojewódzkim), sportowych, artystycznych (co najmniej na szczeblu powiatowym) i innych (co najmniej na szczeblu rejonowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - h) jest bardzo aktywny na lekcjach,
 - i) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań lub zawodach międzyszkolnych.
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - c) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
 - d) sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych,
 - e) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji.
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) uczeń spełnia rozszerzone wymagania z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
 - c) zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - e) jest aktywny w czasie lekcji.
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - d) wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym.
 - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia konieczne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
 - c) braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki,
 - d) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.
 - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnia nawet wymagań koniecznych z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,

- c) uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - d) nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji,
 - e) nie uczynił żadnych postępów (wykazuje się brakiem przyrostu wiedzy i umiejętności).
2. Jednym ze składników oceny śródrocznej i rocznej z poszczególnych przedmiotów jest średnia ważona:
- *ocena niedostateczna* *od 0 do 1,80*
 - *ocena dopuszczająca* *od 1,81 do 2,60*
 - *ocena dostateczna* *od 2,61 do 3,60*
 - *ocena dobra* *od 3,61 do 4,65*
 - *ocena bardzo dobra* *od 4,66 do 5,50*
 - *ocena celująca* *od 5,51 do 6,00*
3. Pozostałe składniki ocen śródrocznych i rocznych znajdują się w PO z poszczególnych przedmiotów.

ROZDZIAŁ 19

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

§ 52

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania. Fakt ten należy odnotować w dokumentacji wychowawcy oddziału oraz w zeszycie protokołów zebrań z rodzicami.
2. Ocena zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę zachowanie ucznia na terenie szkoły i poza nią po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Ocenę śródroczną zachowania ustala się według następującej skali ocen:
 - Wzorowe - powyżej 150 pkt.
(i nie więcej niż 10 punktów ujemnych)
 - Bardzo dobre - 125 - 150 pkt.
(i nie więcej niż 20 punktów ujemnych)
 - Dobre - 92 – 124 pkt.
(i nie więcej niż 30 punktów ujemnych)
 - Poprawne - 61 – 91 pkt.

- Nieodpowiednie - 30 – 60 pkt.
 - Naganne - poniżej 30 pkt.
- (nie bierze udziału w projekcie edukacyjnym)

Ocenę roczną i końcową zachowania ustala się według następującej skali ocen:

- Wzorowe - powyżej 300 pkt.
(i nie więcej niż 10 punktów ujemnych)
 - Bardzo dobre - 250 - 300 pkt.
(i nie więcej niż 20 punktów ujemnych)
 - Dobre - 184 – 249 pkt.
(i nie więcej niż 30 punktów ujemnych)
 - Poprawne - 122 – 183 pkt.
 - Nieodpowiednie - 60 – 121 pkt.
 - Naganne - poniżej 60 pkt.
- (nie bierze udziału w projekcie edukacyjnym)

5. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje pulę 70 punktów, którą może zwiększyć poprzez podejmowanie zachowań pozytywnych lub zmniejszyć poprzez podejmowanie zachowań negatywnych.
6. Ocenie podlegać będą: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i przyjętych norm etycznych, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne, aktywność społeczna, praca na rzecz innych, dbałość o honor i tradycje szkoły.
7. Wychowawcy i nauczyciele wpisują swoje pozytywne i negatywne opinie do dziennika elektronicznego danego oddziału, bądź zgłaszają uwagi wychowawcy oddziału bezpośrednio po zdarzeniu.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Wychowawca ustala ocenę półroczną i roczną ucznia, uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie trwania półrocza/roku szkolnego oraz ocenę zespołu klasowego - punktacja od 0 do 5 (forma dowolna).
10. Uczeń posiadający uwagę o przynoszeniu, rozpowszechnianiu oraz używania środków odurzających, zmieniających świadomość, biorący udział w bójkach nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna w półroczu, w którym te zdarzenia miały miejsce, niezależnie od stanu punktacji.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA PRYZNAWANIA PUNKTÓW

I. FUNKCJONOWANIE UCZNIĄ W ŚRODOWISKU SZKOLNYM

DZIAŁANIE UCZNIĄ	PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE	UWAGI
1/100% frekwencja w miesiącu	3	Za każdą nieusprawiedliwioną godzinę – 2 pkt.	Punkty przyznawane raz na miesiąc
2/ Brak spóźnień w miesiącu	2	Za każde spóźnienie -1 pkt.	Punkty przyznawane raz na miesiąc
3/ Sumienne wykonywanie obowiązków dyżurnego	3	3	Punkty dodatnie przyznawane na półrocze (uczeń nie może posiadać uwag o niewykonywaniu obowiązków dyżurnego), punkty ujemne na bieżąco.
4/ Przestrzeganie obowiązku chodzenia w odpowiednim stroju szkolnym		Za każdą uwagę – 2 pkt.	Punkty ujemne przyznaje się za każdym razem (uczeń otrzymuje karny mundurek, który zakłada w dniu, kiedy dostanie uwagę)
5/ Niepowiadamianie rodziców o zebraniach/ wezwaniach do szkoły		2	Punkty przyznaje się za każdym razem
6/Nieodpowiedni wygląd: - fryzura - makijaż - pomalowane paznokcie (tipsy) - inne		5 3(likwidacja natychmiastowa) 3(likwidacja natychmiastowa) 3	Punkty przyznaje się za każdym razem
7/ Notoryczny brak podręcznika, zeszytu, zeszytu ćwiczeń i innych koniecznych pomocy dydaktycznych		1	Punkty przyznaje się za każdym razem
8/ Udział w realizacji projektu edukacyjnego	bardzo aktywny udział - 10 pkt. aktywny - 6 pkt. uczestnictwo - 3 pkt.		Punkty przyznaje opiekun po zrealizowaniu projektu

II. RESPEKTOWANIE ZASAD WSPÓŁŻYCIA SPOŁECZNEGO I PRZYJĘTYCH NORM ETYCZNYCH

DZIAŁANIE UCZNIĄ	PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE	UWAGI
1/ Korzystanie z telefonu komórkowego , urządzeń elektronicznych lub innych rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk podczas lekcji oraz podczas przerwy		3	Punkty przyznaje się za każdym razem. Uczeń oddaje urządzenie, które następnie złożone zostaje w szkolnym sejfie(zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły)
2/ Wysoka kultura osobista	5		Punkty przyznawane raz na półrocze (brak uwag o negatywnych przejawach zachowania)
3/ Niegrzeczne , złośliwe zachowanie wobec kolegów i koleżanek (w tym cyberprzemoc)		5	Punkty przyznaje się za każdym razem.
4/ Zaśmieszanie sali lekcyjnej , szatni, korytarzy, toalet itp.		3 (i sprzęta)	Punkty przyznaje się za każdym razem.
5/Przeszkadzanie na lekcji: -zakłócanie toku lekcji (wypowiadanie uwag niezwiązanych z tematem lekcji zmiana miejsca bez zgody nauczyciela, żucie gumy, jedzenie, picie) -nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa na przerwach (popychanie, szturchanie, plucie, rzucanie, wymachiwanie plecakiem, skakanie ze schodów itp., przebywanie w niedozwolonych miejscach) -łamanie zasad BHP		3-5	Punkty przyznaje się za każdym razem. O ilości punktów decyduje nauczyciel wpisujący uwagę.
6/Odpisywanie zadań domowych (otrzymuje osoba odpisująca i dająca odpisywać)		5	Punkty przyznaje się za każdym razem.
7/ Kłamstwo, oszukiwanie, oszczerstwo, ucieczka z lekcji		10	Punkty przyznaje się za każdym razem.
8/ Fałszowanie dokumentów (zwolnień/usprawiedliwień, podpisów notatek, uwag, ocen)		20	Punkty przyznaje się za każdym razem.
9/Niegrzeczne zachowanie wobec nauczyciela i pracowników szkoły (niewykonanie polecenia, lekceważenie, ignorowanie)		10	Punkty przyznaje się za każdym razem.
10/ Agresywne zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły		25	Punkty przyznaje się za każdym razem.
11/Kradzież		20	Punkty przyznaje się za każdym razem.
12/Wymuszanie pieniędzy,			Punkty przyznaje się

telefonów, zastraszanie, groźby karalne		25	za każdym razem.
13/ Niszczenie mienia szkolnego (napisy na ławkach, krzesłach, ścianach, murach, gazetkach, przyklejanie gumy itp.) oraz niszczenie przedmiotów należących do innych osób		10 (i usunięcie szkody)	Punkty przyznaje się za każdym razem.
14/ Kary statutowe: <ul style="list-style-type: none"> • upomnienie wychowawcy, • upomnienie dyrektora, • nagana dyrektora 		15 20 30	Punkty przyznaje się za każdym razem.

III. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE

DZIAŁANIE UCZNIĄ	PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE	UWAGI
1/ Ubliżanie, zaczepki słowne w stosunku do kolegów/koleżanek		5	Punkty przyznaje się za każdym razem.
2/ Bójki (każdy uczestnik)		15	Punkty przyznaje się za każdym razem.
3/ Głośne zachowanie podczas przerw (krzyki, śpiewy, bieganie itp.)		3	Punkty przyznaje się za każdym razem.
4/ Używanie środków odurzających i zmieniających świadomość (palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki itp. - również osoby towarzyszące) Przynoszenie do szkoły środków odurzających i zmieniających świadomość. Rozprowadzanie środków odurzających (w tym papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze)		30 (i konfiskata)	Punkty przyznaje się za każdym razem.
5/ Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi		20 (i konfiskata)	Punkty przyznaje się za każdym razem.

IV. AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA, PRACA NA RZECZ INNYCH

DZIAŁANIE UCZNIĄ	PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE	UWAGI
1/ Udział w przeprowadzanych na terenie szkoły zbiórkach żywności i innych zbiórkach charytatywnych	1-10		Punkty przyznaje się za każdym razem, decyduje opiekun danej akcji
2/ Wykonanie dekoracji klasy	1-5		Punkty przyznaje się za każdym razem
3/ Udział w akcjach związanych z ekologią	1-3		Punkty przyznaje się raz na półrocze, zależnie od aktywności.
4/ Praca społeczna (praca	<u>Poza lekcjami:</u>		Punkty przyznaje się raz

w bibliotece; noszenie sprzętu, sprzątanie klasy i innych pomieszczeń szkolnych, przygotowania do kiermaszu, pomoc koleżeńska, wolontariat)	1 godz.= 3 pkt. W soboty i niedziele – 10 pkt. (niezależnie od ilości godzin)		na półrocze, po podliczeniu przepracowanych godzin
5/ Aktywne uczestnictwo w nadobowiązkowych kołach zainteresowań (wyłączając koła przedmiotowe, powyżej 75% frekwencji)	4		Punkty przyznaje się raz na półrocze
6/ Przygotowanie materiałów nadobowiązkowych dydaktycznych na lekcje-również wychowawczą (krzyżówka, plansza, plakat)w porozumieniu z nauczycielem	1-5		Punkty przyznaje się za każdym razem
7/ Aktywność na rzecz klasy i szkoły	1-5		Punkty przyznaje się za każdym razem
8/ Niewywiązywanie się z przyjętych na siebie obowiązków		3	Punkty przyznaje się za każdym razem
9/ Zbiórka surowców wtórnych (makulatura, baterie, nakrętki, tonery)	max. 16		Punkty przyznaje się raz na półrocze (punkty wspólne) 100 zakrętek = 1 pkt. 5 kg = 1 pkt. 10 szt. baterii = 1 pkt. 1 toner, tusz = 1 pkt.
10/ Udział w konkursach wewnątrzszkolnych (drużynowe i indywidualne): <ul style="list-style-type: none"> • 1 miejsce • 2 miejsce • 3 miejsce • aktywne uczestnictwo 	10 5 3 2		Punkty przyznaje się za każdym razem
11/ Udział w konkursach międzyszkolnych i rozgrywkach sportowych (drużynowe i indywidualne): <ul style="list-style-type: none"> • 1 miejsce • 2 miejsce • 3 miejsce • reprezentowanie szkoły w konkursie 	15 – 20 10 -15 5 – 10 1 -5		Punkty przyznaje się za każdym razem. Widelki punktów odnoszą się do poziomu konkursu: gmina, powiat, rejon, województwo, kraj, Europa/świat
12/ Udział w konkursach przedmiotowych: <ul style="list-style-type: none"> • etap rejonowy 	15		Punkty przyznaje się za każdym razem

<ul style="list-style-type: none"> • etap wojewódzki • laureat 	15		
	15		
13/ Aktywna praca w samorządzie szkolnym	1-15		Punkty przyznaje raz na półrocze opiekun SU
14/ Pełnienie funkcji (efektywne) w samorządzie klasowym	1 -10		Punkty przyznaje raz na półrocze wychowawca
15/Organizowanie imprez klasowych i szkolnych, pozaszkolnych i środowiskowych (występ, pomoc, przygotowanie poczęstunku)	1 -10		Punkty przyznaje się za każdym razem
16/Opieka nad sprzętem nagłaśniającym	3		Punkty przyznaje się za każdym razem

V. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

DZIAŁANIE UCZNIĄ	PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE	UWAGI
1/ Brak kultury osobistej i dyscypliny w trakcie uroczystości szkolnych, dyskotek, w czasie wyjść do kina, teatru, muzeum, w środkach lokomocji, na ulicy itp.		10	Punkty przyznaje się za każdym razem
2/ / Brak odpowiedniego – galowego stroju podczas uroczystości szkolnych i innych		3	Punkty przyznaje się za każdym razem
3/ Używanie wulgaryzmów		5	Punkty przyznaje się za każdym razem

ROZDZIAŁ 20 KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIĄ

§ 53

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej (z zastrzeżeniem §59 ust.3 rozdziału 22).
2. Zasady oceniania obowiązujące w szkole dotyczą również religii, z tym, że ocena roczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (z zastrzeżeniem §59 ust.3 rozdziału 22).
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych łącznie z religią średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu

przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń kończy gimnazjum:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
7. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych włącznie z religią średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. W przypadku gdy uczeń zdaje egzamin poprawkowy na świadectwie jako datę uzyskania promocji (lub nieuzyskania promocji) wpisuje się datę sierpniowej uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zastosowanie mają procedury zawarte w rozdziale 23.

ROZDZIAŁ 21 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych poniżej.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Prośbę składa się w terminie do dnia konferencji klasyfikacyjnej.
5. Zgody takiej udziela się w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia,

- 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi, silniejszymi przeżyciami utrudniającymi koncentrację, obniżającymi sprawność myślenia i uczenia się,
- 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia,
- 4) choroby,
- 5) patologii, niewydolności wychowawczej w rodzinie.

§ 56

1. Roczny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Termin egzaminu dyrektor gimnazjum uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W przypadku nieusprawiedliwionego niestawiennictwa (decyduje o tym dyrektor gimnazjum, który może zażądać stosownych zaświadczeń, np. lekarskich) wyznacza się następny i ostateczny termin niezwłocznie po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.
3. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Poziom pytań powinien być zróżnicowany i musi umożliwiać uzyskanie uczniowi oceny w całym przedziale ocen.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 3) skład komisji,
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 5) pytania i zadania egzaminacyjne oraz zwięzły komentarz,
 - 6) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego negatywną ocenę klasyfikacyjną, znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną negatywną ocenę.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora szkoły w jego gabinecie.

ROZDZIAŁ 22 EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 57

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), który składa do dyrektora najpóźniej w dniu konferencji klasyfikacyjnej.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Zestaw zadań przygotowuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego lub pokrewnego przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
4. Zestaw zadań powinien być skonstruowany tak, by umożliwić uczniowi zdobycie każdej oceny ze skali ocen.
5. Dla ucznia z opinią z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia nauczyciel dostosowuje treści do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 58

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a zainteresowanego ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) informuje o nim wychowawca.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 3) skład komisji,
 - 4) termin egzaminu poprawkowego,
 - 5) pytania, zadania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora szkoły w jego gabinecie.

§ 59

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 z zastrzeżeniem punktu kolejnego.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku obowiązują procedury zawarte w rozdziale 23, z tym, że wówczas ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 1) Ustala się następujące zastrzeżenia jako zasadne:
 - a) niezgodność treści egzaminu z wymaganiami edukacyjnymi,
 - b) brak możliwości zdobycia przez ucznia każdej oceny ze skali ocen,
 - c) nieprzepisowy skład komisji egzaminacyjnej.

ROZDZIAŁ 23

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ

§ 60

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
3. W skład komisji wchodzi następujące osoby:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) imię i nazwisko ucznia,
 - b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian,
 - c) skład komisji,
 - d) termin sprawdzianu,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imię i nazwisko ucznia,
 - b) skład komisji,
 - c) termin posiedzenia komisji,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Do protokołu o którym mowa w ust.6 pkt.1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora szkoły w jego gabinecie.

ROZDZIAŁ 24

EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI GIMNAZJUM

§61

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 25

PROJEKT EDUKACYJNY

§ 71

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczycieli i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego, czyli: zadania nauczycieli, czas realizacji projektu edukacyjnego, termin i sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego, sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym oraz inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego, określa dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na początku każdego roku szkolnego.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego (dłuższa nieobecność usprawiedliwiona ucznia, np. pobyt w szpitalu, nauczanie indywidualne poza szkołą, realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą, indywidualny tok lub program nauki, inne szczególne przypadki uczniów przewlekle chorych i z orzeczeniami z poradni psychologiczno - pedagogicznej rozpatrywane przez dyrektora indywidualnie), dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ 26

UCZNIOWIE GIMNAZJUM

§ 72

1. Do klasy pierwszej przyjmowani są z urzędu absolwenci szkół podstawowych z terenu sołectw: Jasienica, Świętoszówka, Biery, Łazy, Grodziec, Bielowicko na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Przy zgłoszeniu kandydata do klasy pierwszej gimnazjum należy przedłożyć świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu, zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty olimpiad, konkursów przedmiotowych (dokumenty mogą być składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem).
3. Na wniosek rodziców, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor gimnazjum przyjmuje absolwentów szkół podstawowych, którzy mieszkają poza obwodem i spełniają określone w statucie gimnazjum kryteria przyjmowania uczniów spoza obwodu.
4. O kryteriach przyjmowania do gimnazjum uczniów spoza obwodu oraz terminie składania wniosków dyrektor zawiadamia kandydatów umieszczając stosowną informację w gablocie na korytarzu szkoły i na stronie internetowej szkoły do 28 lutego każdego roku.

5. W przypadku, gdy liczba wniosków o przyjęcie do szkoły kandydata zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dyrektor przeprowadza rekrutację kandydatów, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a) liczbę punktów uzyskanych ze sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - b) liczbę punktów uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z wybranych zajęć edukacyjnych: język polski, matematyka, język obcy, przyroda, historia według następującej skali: celujący -10 pkt., bardzo dobry – 8 pkt., dobry – 6 pkt., dostateczny – 4 pkt., dopuszczający – 2 pkt.,
 - c) w przypadku równej ilości punktów decyduje ocena zachowania,
 - d) laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej są przyjmowani w pierwszej kolejności.
6. Warunkiem przyjęcia kandydata zamieszkałego poza obwodem szkoły do klasy pierwszej jest złożenie przez rodziców (prawnych opiekunów) pisemnego wniosku o przyjęcie do szkoły, który składa się w sekretariacie szkoły.
7. Rekrutacja uczniów do klasy sportowej odbywa się na podstawie wyników próby sprawności fizycznej. Kandydaci do klasy sportowej muszą przedłożyć również aktualne orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania sportu oraz pisemną zgodę rodziców.
8. Listy klas pierwszych tworzy komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora gimnazjum, biorąc pod uwagę:
 - 1) równość szans dla wszystkich uczniów – wyrównany poziom w klasach,
 - 2) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
 - 3) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.
9. Do trzyletniego gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku 13-16 lat, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
10. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat, z uwzględnieniem § 79.
11. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do klasy programowo wyższej określają odrębne przepisy ustawy o systemie oświaty.

§ 73

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozaszkolnych,
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,

- 10) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć,
- 11) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.

§ 74

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia i usprawiedliwiać w ustalonym terminie każdą nieobecność lub spóźnienie (do 7 dni).
 - 2) przygotowywać się do lekcji, przynosić potrzebne przybory i materiały, starannie odrabiać zadania pisemne i ustne, nosić podręczniki i zeszyty
 - 3) brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,
 - 4) uczestniczyć w życiu klasy i szkoły (wypełniać obowiązki przydzielone lub dobrowolnie podjęte),
 - 5) utrzymywać porządek wokół siebie (klasa, szatnia, świetlica, korytarz, otoczenia szkoły itp.),
 - 6) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne,
 - 7) ubierać się stosownie do sytuacji, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój biało-granatowy lub biało-czarny,
 - 8) nosić obowiązkowo na terenie szkoły odpowiedni strój szkolny (zgodnie z § 76),
 - 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
 - 10) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców,
 - 11) właściwie wyrażać swoje emocje,
 - 12) reagować na niewłaściwe zachowania innych,
 - 13) być koleżeńskim, uczynnym i pomagać innym,
 - 14) przestrzegać zasad ustalonych przez zespół klasowy i społeczność szkolną, wypełniać polecenia i prośby kolegów pełniących funkcje w samorządach klasowych,
 - 15) być tolerancyjnym wobec innych,
 - 16) nie stwarzać zagrożeń dla siebie i innych w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 17) nie stwarzać sytuacji niebezpiecznych w autobusie szkolnym, zachowywać ład i spokój,
 - 18) dbać o czystość środowiska i piękno przyrody,
 - 19) dbać o higienę osobistą,
 - 20) dbać o zdrowie swoje i innych, nie ulegać nałogom,
 - 21) szanować i pielęgnować tradycję szkoły i godnie ją reprezentować w każdej sytuacji.
 - 22) nie korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; dzieci i rodzice mogą bez żadnych problemów kontaktować się ze sobą w ważnych sprawach z telefonów szkolnych, zarówno stacjonarnego, jak i komórkowego; przyniesiony do szkoły telefon komórkowy czy urządzenie elektroniczne należy wyłączyć i przechowywać w prywatnych rzeczach; w przypadku niezastosowania się do tego punktu, jeśli telefon lub inne urządzenie elektroniczne przeszkodzi w prowadzeniu zajęć lekcyjnych lub będzie używane na terenie szkoły, uczeń oddaje je nauczycielowi, ten, w obecności ucznia, przekazuje telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne do depozytu u dyrekcji szkoły. Poinformowany zostaje o tym fakcie wychowawca oraz rodzic, który osobiście zgłasza się po odbiór zabranego urządzenia.
 - 23) kulturalnie zachowywać się w przestrzeni wirtualnej, nie stosować cyberprzemocy, zgłaszać wszelkie przypadki łamania prawa zarówno w stosunku do niego, jak i innych osób mu znanych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń może się zwrócić do wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, pedagoga lub bezpośrednio do dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu.
 3. Uczeń, który w okresie miesiąca ma nieusprawiedliwione co najmniej 50% godzin lekcyjnych, nie spełnia obowiązku szkolnego i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 75

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.
2. Uczeń szanuje mienie szkolne i mienie kolegów. W przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie.
3. Uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw.
4. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) biżuterię i drogocenne rzeczy przynieszone przez uczniów, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia biżuterii,
 - 2) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami między uczniami, rozstrzygają zainteresowani rodzice.

§ 76

1. W Gimnazjum w Jasienicy obowiązują następujące typy stroju uczniowskiego:
 - 1) strój odświętny (biało – granatowy/czarny),
 - 2) strój sportowy (zamienny strój) podczas zajęć wychowania fizycznego i imprez sportowych,
 - 3) na co dzień czyste, schludne, niewyzywające ubranie, w którym górna część garderoby nie może nadmiernie odsłaniać ramion, brzucha, pleców i dekoltu, a dolna część garderoby powinna zakrywać uda, ponadto ubiór ten nie może zawierać nadruków wulgarnych, promujących używki, treści nazistowskie i faszystowskie, nietolerancję oraz obrażające uczucia religijne.
2. Uczeń jest zobowiązany dbać o estetykę i czystość stroju.
3. Nieprzestrzeganie powyższych ustaleń będzie karane uwaga negatywną zgodnie z § 54.

ROZDZIAŁ 27 SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 77

1. Uczeń może dostać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 3) wzorowe zachowanie,
 - 4) wybitne osiągnięcia,
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
 - 3) wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 4) wyróżnienie dyrektora wobec rodziców,
 - 5) dyplom,
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez Radę Pedagogiczną,
 - 7) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu,
 - 8) wpis do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne,
 - 9) uzyskanie tytułu najlepszego absolwenta i sportowca,
 - 10) wpisanie szczególnych osiągnięć na świadectwie,
 - 11) przyznanie świadectwa z wyróżnieniem,

12) nominacja do nagrody Wójta Gminy Jasienica.

§ 78

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły wobec ucznia stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela,
 - 2) upomnienie ucznia przez wychowawcę,
 - 3) upomnienie ucznia przez dyrektora poprzedzone powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie w formie pisemnej bądź ustnej,
 - 4) rozmowa ostrzegawcza w obecności rodziców,
 - 5) kontrakt spisany w obecności ucznia, rodziców, wychowawcy klasy, pedagoga oraz dyrekcji,
 - 6) nagana dyrektora poprzedzona powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie w formie pisemnej lub ustnej,
 - 7) przeniesienie ucznia do klasy równoległej w naszym gimnazjum,
 - 8) w przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkoły dyrektora gimnazjum występuje do kuratora oświaty z wnioskiem przeniesienia ucznia do innego gimnazjum.
2. Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia (rozmiarów) przewinienia.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 79

1. W stosunku do ucznia, który ukończył 18 lat Rada Pedagogiczna na wiosek wychowawcy klasy może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów z chwilą osiągnięcia pełnoletniości. Może to nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) notoryczne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia (po przekroczeniu 60 godzin lekcyjnych w półroczu)
 - 2) świadomego, systematycznego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
 - 1) sporządzić wniosek (zobowiązany jest do tego wychowawca klasy) do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem,
 - 2) poinformować ucznia o wszczętym postępowaniu,
 - 3) przedstawić treść wniosku Samorządowi Uczniowskiemu celem zasięgnięcia pisemnej opinii w tej sprawie,
 - 4) zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej,
 - 5) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy,
 - 6) dostarczyć decyzję w formie pisemnej uczniowi.
3. Skreślenie może nastąpić po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli ma ono rygor natychmiastowej wykonalności.
4. W przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

ROZDZIAŁ 28

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. W gimnazjum obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.
5. Gimnazjum prowadzi działalność gospodarczą we własnym zakresie lub poprzez działalność gospodarczą Rady Rodziców.
6. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w Statucie Gimnazjum w trybie uchwały Rady Pedagogicznej na uzasadniony wniosek jednego z organów szkoły, w porozumieniu i uzgodnieniu z pozostałymi organami; z powodu zmian w ustawie o systemie oświaty; w wyniku zarządzeń organu prowadzącego i nadzorującego gimnazjum – zgodnie z odrębnymi przepisami. O projektowanych zmianach dyrektor jest zobowiązany powiadomić pozostałe organy szkoły; mogą one zgłosić swoje uwagi, które zostaną uwzględnione w trakcie uchwalania zmian. W przypadku dokonania jakichkolwiek zmian w statucie dyrektor zobowiązany jest do powiadomienia o nich pozostałe organy szkoły na piśmie w terminie 14 dni od ich uchwalenia.
7. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły (www.gimnazjum.jasienica.pl).
8. Po 5 kolejnych nowelizacjach powierza się Dyrektorowi sporządzenie nowego ujednoczonego tekstu statutu. Czyni się tak również wówczas, gdy następuje wiele zmian w statucie związanych z nowelizacją prawa oświatowego.
9. Statut obowiązuje od daty uchwalenia.