

S T A T U T
GIMNAZJUM NR 12
IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI KRÓLOWEJ
W RZESZOWIE

UCHWALONY PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ
GIMNAZJUM NR 12 W RZESZOWIE W DNIU 3.10.2013 r.

PODSTAWA PRAWNA

Statut Publicznego Gimnazjum nr 12 im. Św. Jadwigi Królowej w Rzeszowie opracowany jest na podstawie aktów prawnych:

1. Konstytucja RP
2. Konwencja Praw Dziecka
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. nr 6, poz. 329 z późniejszymi zmianami),
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 199 r. Nr 56, poz.35 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624) z późniejszymi zmianami.
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 z 2007r.) z późniejszymi zmianami.
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69)

Spis treści:

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	Str. 3
Rozdział II. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM	Str. 3
Rozdział III. ORGANY GIMNAZJUM	Str. 6
Rozdział IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM	Str. 9
Rozdział V. UCZNIOWIE GIMNAZJUM	Str. 13
Rozdział VI. ORGANIZACJA GIMNAZJUM	Str. 22
Rozdział VII. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	Str. 26
Rozdział VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	Str. 31
Rozdział IX. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	Str. 50
Rozdział X. ZASADY ROZSTRZYGANIA SPORÓW ZAISTNIAŁYCH W SZKOLE	Str. 51
Rozdział XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	Str. 52

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gimnazjum Nr 12 im. Św. Jadwigi Królowej w Rzeszowie jest szkołą publiczną.
2. Gimnazjum nosi nazwę: „Gimnazjum Nr 12 im. Św. Jadwigi Królowej w Rzeszowie”.
3. Siedzibą Gimnazjum jest budynek nr 4 położony w Rzeszowie przy ulicy Słocińskiej.
4. Na pieczęci używana jest nazwa: „Gimnazjum Nr 12 im. Świętej Królowej Jadwigi w Rzeszowie”, na stemplu: „Gimnazjum Nr 12 im. Św. Królowej Jadwigi w Rzeszowie”.
5. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Miasto Rzeszów.
6. Cykl kształcenia trwa 3 lata i kończy się egzaminem dającym możliwość dalszego kształcenia się w każdym typie szkoły ponadgimnazjalnej.
7. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
8. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział II. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 2

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

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć z przedstawicielami różnych szkół ponadgimnazjalnych i zawodów,
 - 2) poradnictwo psychologiczno- pedagogiczne,
 - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum,
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - 3) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki gimnazjum stanowiących załączniki do niniejszego statutu,
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- 1) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 2) system zapomóg i stypendiów,
 - 3) złamanie barier architektonicznych,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
 - 6) tworzenie klas integracyjnych.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Rzeszowie.
6. Szkoła realizuje cele i zadania:
- 1) pokazuje uczniowi złożoność świata i miejsce człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym,
 - 2) rozwija i ukierunkowuje ciekawość poznawczą, wyposaża w narzędzia umożliwiające aktywność badawczą i ekspresję,
 - 3) pomaga uczniowi w realizacji jego indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 4) prowadzi ucznia do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 5) umacnia wiarę ucznia we własne siły i zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
 - 6) przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia na poziomie ponadgimnazjalnym,
 - 7) zachęca uczniów do samokształcenia, umożliwia planowanie i ocenianie wyników samodzielnego uczenia się,
 - 8) zapewnia młodzieży możliwość korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych poprzez umiejętne korzystanie z księgozbioru biblioteki i Internetu,
 - 9) daje uczniom możliwość poszerzenia wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia poprzez: wychowanie prozdrowotne i ekologiczne, profilaktykę zachowań ryzykownych, przeciwdziałanie patologiom społecznym, organizowanie spotkań z psychologami, lekarzami, pedagogami,
 - 10) ułatwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez: spotkania z przedstawicielami i uczniami szkół ponadgimnazjalnych lub wyższego cyklu kształcenia, wycieczki do zakładów pracy, projekcje filmów oświatowych, pogadanki zawodoznawcze, współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 11) kształtuje postawy moralne i społeczne umożliwiające akceptację i funkcjonowanie wychowanków w środowisku pozaszkolnym,
 - 12) organizuje środowisko wychowawcze sprzyjające pełnemu rozwojowi umysłowemu uczniów oraz realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 13) uczy zasad współżycia w grupie rówieśniczej, współdziałania i współodpowiedzialności za drugą osobę, szkołę i jej wyposażenie,
 - 14) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez: konkursy ekologiczne, wycieczki połączone z porządkowaniem otoczenia, apele i gazetki tematyczne, działania profilaktyczne, realizację proekologicznych programów,
 - 15) przygotowuje uczniów do kulturalnego spędzenia wolnego czasu poprzez udział w różnych formach zajęć rekreacyjno-sportowych, rozrywkowych, kół zainteresowań, zajęć poznawczych, współpracę z placówkami upowszechniania kultury,

- 16) zapewnia dostosowanie treści, metod i form organizacyjnych nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 17) udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej i zdrowotnej w formie: specjalnych form pracy dydaktycznej i wychowawczej, indywidualnego doradztwa nauczycieli, konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej, kwalifikacji do zajęć specjalistycznych,
- 18) stwarza warunki do uaktywnienia rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków poprzez: udział w zajęciach kół zainteresowań oraz organizacjach działających na terenie szkoły, udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach zespołów, eksponowanie wytworów działalności wychowanków (prace plastyczne, techniczne, literackie i inne), realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 19) umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego zgodnie z potrzebami, zwłaszcza do :
- a) uczniów niepełnosprawnych, uczniów z mikrodeficytami i zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, wzroku i mowy poprzez:
 - organizowanie zespołów rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - tworzenie klas integracyjnych,
 - współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, lekarzem, higienistką,
 - kierowanie do poradni specjalistycznych i respektowanie wskazań lekarskich,
 - b) uczniów mających trudności w nauce poprzez:
 - konsultację w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - organizowanie zajęć wyrównawczych,
 - pomoc dydaktyczną,
 - ścisłą współpracę z rodzicami,
 - c) uczniów zaniedbanych środowiskowo, z rodzin wielodzietnych, źle sytuowanych, sierot poprzez:
 - wywiady środowiskowe,
 - poznanie warunków domowych ucznia,
 - udzielanie pomocy doraźnej /dożywianie, zapomogi, udostępnianie podręczników/,
 - składanie wniosków do właściwych instytucji,
- 20) zapewnia młodzieży poszanowanie ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 21) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez : udział w obrzędach i tradycjach lokalnych, kultywowanie rocznic narodowych i historii szkoły, poszanowanie przeszłości narodu i miejscowości, poszanowanie symboli narodowych i religijnych, poznawanie dziedzictwa kulturowego narodu, udział w lekcjach religii zgodnie z wyznaniem w oparciu o zasady tolerancji i wolności,
- 22) zapewnia bezpieczeństwo w czasie pobytu na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 23) upowszechnia kulturę pedagogiczną wśród rodziców poprzez: zindywidualizowane formy poradnictwa wychowawczego (rozmowy, udział rodziców w zajęciach i imprezach szkolnych, wspólne wycieczki), spotkania ze specjalistami z dziedziny psychologii, medycyny, listy do rodziców),
- 24) informuje rodziców i opiekunów wychowanków o osiągnięciach dydaktycznych, o niepowodzeniach szkolnych, ich zachowaniu, postawach, wskazuje drogi i sposoby pomocy w nauce,

25) organizuje działalność opiekuńczą nad wychowankami przebywającymi w szkole w następujący sposób:

- a) nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne, wychowawcze i pozalekcyjne ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie przewidzianym na w/w zajęcia,
- b) w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć nauczyciele pełnią dyżury na każdej kondygnacji budynku zgodnie z opracowanym planem dyżurów,
- c) w czasie dyżuru nauczyciel przebywa w wyznaczonym rejonie, odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich uczniów przebywających na tym terenie, zapobiega niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.

Rozdział III. ORGANY GIMNAZJUM

§ 3

1. Organami gimnazjum są:

- 1) Dyrektor gimnazjum
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 4

1. Kompetencje dyrektora gimnazjum:

- 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, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom gimnazjum,
- 8) dysponuje środkami finansowymi,
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny zawierający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
- 10) dba o powierzone mienie,
- 11) wydaje polecenia służbowe,
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 13) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela",
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 15) reprezentuje gimnazjum na zewnątrz,
- 16) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
- 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,

- 19) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 20) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników i programów nauczania (szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych), które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 21) szkolny zestaw podręczników i programów nauczania obowiązuje przez 3 lata szkolne,
 - 22) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Gimnazjum za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracowników gimnazjum, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plany pracy gimnazjum po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu,
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
- 7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- 8) opiniuje organizację pracy gimnazjum,
- 9) opiniuje tygodniowy podział godzin,
- 10) opiniuje projekt planu finansowego,
- 11) opiniuje propozycje dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
- 12) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Gimnazjum jeśli taka funkcjonuje w Gimnazjum,
- 13) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- 14) wyraża zgodę na uruchomienie w szkole oddziału międzynarodowego,
- 15) cofa zgodę na uruchomienie w szkole oddziału międzynarodowego,
- 16) opiniuje zaproponowany przez danego nauczyciela program nauczania.

2. Rada Pedagogiczna Gimnazjum Nr 12 im. Św. Jadwigi Królowej w Rzeszowie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 członków rady. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

§ 6

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów gimnazjum, która wspiera działalność statutową szkoły.

2. Wybór rady i jej skład osobowy:

- 1) Rady Oddziałowe – są wybierane w sposób tajny, prawo wyborcze przysługuje jednemu z rodziców ucznia, nie ma ogólnie ustalonej liczebności rady oddziałowej.
- 2) Rada Rodziców –każda rada oddziałowa wybiera spośród siebie jednego przedstawiciela, który wchodzi w skład Rady Rodziców. Rada Rodziców uchwała swój regulamin oraz szczegółowy tryb i harmonogram pracy.

3. 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) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

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. 7 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.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,
 - 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców,
 - 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych,
 - 7) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela, opinia powinna być przedstawiona w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 8) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - 9) wnioskowanie o zmianę szkolnego zestawu programów nauczania lub szkolnego zestawu podręczników,
 - 10) występowanie do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi gimnazjum.
 - 11) Opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
- Rada Rodziców zachęca rodziców do opiekowania się uczniami podczas wycieczek, biwaków, rajdów, wyjść do kina, dyskotek itp.

§7

1. Samorząd Uczniowski tworzą wybrani przedstawiciele społeczności uczniowskiej szkoły.

- 1) Samorząd uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
- 2) Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Gimnazjum wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 3) Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

Rozdział IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 8

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-administracyjną prowadzi Księgowość w Gimnazjum.

§ 9

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych,
 - 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
 - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) dbać o poprawność językową uczniów,
 - 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 19) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku w szkole.

§ 10

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu m. in. należy:
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole i współdziałanie w jego realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 11

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w Gimnazjum.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor.
4. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/ oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy gimnazjum, chyba, że: Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Gimnazjum, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 5 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Rzeszowie ,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) powiadamiać pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym oraz przewidywanych pozostałych ocenach z przedmiotów nauczania na miesiąc przed zakończeniem okresu/roku szkolnego (posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej),
 - 12) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.

7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Rzeszowie i pedagoga szkolnego.

§ 12

1. W gimnazjum tworzy się etat pedagoga szkolnego, którego głównym zadaniem jest organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenie działań z zakresu profilaktyki i resocjalizacji.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas w przewyżnianiu trudności wychowawczych i dydaktycznych i w razie potrzeby kierowanie, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
- 2) prowadzenie terapii i poradnictwa dla uczniów mających niepowodzenia szkolne,
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu problemów rodzinnych i rówieśniczych,
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, organizowanie opieki i pomocy materialnej potrzebującym uczniom w ramach posiadanych środków; współpraca z instytucjami udzielającymi pomocy materialnej,
- 5) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów i placówek opiekuńczych,
- 6) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 7) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie działań, podejmowanych przez szkołę, wspierających proces rozwoju i uczenia się dzieci i młodzieży,
- 8) analizowanie we współpracy z wychowawcami klas warunków rozwoju i uczenia się, określenie potrzeb rozwojowych, indywidualnych potrzeb edukacyjnych, trudności w rozwoju i uczeniu się dzieci i młodzieży,
- 9) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Dyrekcją Szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim w ustalaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój dzieci i młodzieży odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 10) inicjowanie i współorganizowanie różnych form pomocy specjalistycznej dzieciom i młodzieży przejawiającym trudności w rozwoju i uczeniu się,
- 11) współdziałanie z wychowawcami klas, Radą Rodziców, administracją szkolną, ośrodkami pomocy społecznej w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi dla dzieci i młodzieży w zakresie diagnozy i terapii,
- 13) współpraca z instytucjami i organizacjami zajmującymi się problemami dzieci, młodzieży i rodziny: Sądem Rodzinnym, Policją, Izbą Dziecka itp.
- 14) prowadzenie dziennika pracy pedagoga oraz dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej na terenie szkoły,

§ 13

1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie zasad korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- 9) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami.

§ 14

1. W Gimnazjum tworzy się stanowisko sekretarki.

2. Do głównych obowiązków sekretarki szkoły należy:

- 1). prowadzenie kancelarii szkoły,
- 2). prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- 3). prowadzenie sekretariatu szkoły.

§ 15

1. W Gimnazjum tworzy się stanowisko księgowego.

2. Do obowiązków księgowego należą:

- 1). Prowadzenie gospodarki finansowej i rachunkowej szkoły oraz ZFŚS.
- 2). Sporządzanie projektów i planów budżetowych.
- 3). Księgowanie i dekretowanie dokumentów księgowych.
- 4). Rozliczanie składek ZUS i podatku od wynagrodzeń.
- 5). Prowadzenie płac i wynagrodzeń.

Rozdział V. UCZNIOWIE GIMNAZJUM

Paragrafy rozdziału V Statutu tworzą jednocześnie Regulamin Szkoły

§ 16

1. Uczniowie mają prawo i obowiązek rozwijania swoich zainteresowań oraz pogłębiania wiedzy.
2. Realizacji tego celu służyć będą: indywidualna praca z uczniem, różnicowanie zadań domowych, działalność szkolnych kół zainteresowań, wycieczki klasowe, działalność organizacji młodzieżowych.

§ 17

1. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego i trwa do ukończenia III klasy gimnazjum.
3. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do gimnazjum publicznego lub niepublicznego.
4. Na wniosek rodziców dyrektor gimnazjum, w obwodzie, których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa wyżej.
6. Dyrektor gimnazjum kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie tej szkoły, a w szczególności kontroluje wykonanie obowiązku, o którym mowa wyżej a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku.
7. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przysyłać właściwym dyrektorom szkół informacje o aktualnych zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 13 -18 lat.
8. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.”
10. Dyrektor gimnazjum przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

11. Dyrektor gimnazjum może przyjąć ucznia z innego obwodu na wniosek rodzica, jeżeli warunki organizacyjne na to zezwalają.

§ 18

1. Dokumentem potwierdzającym uczęszczanie ucznia do gimnazjum jest legitymacja szkolna.

§ 19

1. Współzycie w szkole opiera się na wzajemnym zrozumieniu, życzliwości, szacunku, partnerstwie i tolerancji.

2. Uczniowie są współgospodarzami szkoły i ponoszą współodpowiedzialność za jej funkcjonowanie.

§ 20

1. Uczeń powinien poznać historię gimnazjum, a także patrona.

2. Uczniowie są obowiązani do szanowania symboli oraz kultywowania tradycji gimnazjum.

3. Do ceremoniału szkolnego należą:

- a) Dzień Patrona Gimnazjum,
- b) Przyjęcie w poczet gimnazjalistów,
- c) Pożegnanie klas III – Bal Absolwenta.

4. Do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych (biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie).

5. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

6. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym gimnazjum.

PRAWA UCZNI

§ 21

1. Uczeń Gimnazjum ma prawo do:

- 1) Informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania.
- 2) Posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania.
- 3) Korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności.
- 4) Jawnej przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności (oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności).
- 5) Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 6) Wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz śródrocznych.
- 7) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
- 8) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.

- 9) Inicjatywy społecznej i obywatelskiej (może należeć do wybranej przez siebie organizacji szkolnej).
- 10) Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna oceniana na równo z działalnością społeczną w szkole).
- 11) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
- 12) Swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich.
- 13) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
- 14) Dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.
- 15) Pomocy ze strony kolegów (pomoc taką ma obowiązek zorganizować na wniosek samorządu klasowego wychowawca klasy).
- 16) Korzystania z pomocy doraźnej.
- 17) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego.
- 18) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 19) Noszenia emblematu szkoły.
- 20) Nietykalkości osobistej.
- 21) Bezpiecznych warunków pobytu w szkole.
- 22) Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
- 23) Korzystania z biblioteki szkolnej oraz wycieczek organizowanych przez szkołę.
- 24) Korzystania z pomocy stypendialnej.
- 25) Opieki socjalnej i lekarskiej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 26) Opieki zdrowotnej w zakresie profilaktyki i udzielania mu pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach.
- 27) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach oraz innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
- 28) Zachowania w sprawach spornych trybu określonego w §73 o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu.

OBOWIĄZKI UCZNI

§ 22

1. Uczeń Gimnazjum ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.
- 2) W czasie pobytu w szkole każdy uczeń powinien nosić obowiązujący strój: skromny, schludny, w stonowanych kolorach.
- 3) Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję Gimnazjum Nr 12 w Rzeszowie oraz obiektywnymi normami etyczno-moralnymi.
- 4) Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią.
- 5) Przestrzegać zasad współżycia społecznego.
- 6) Szanować poglądy i przekonania innych ludzi.
- 7) Troszczyć się o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie.
- 8) Podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego i Klasowego

- 9) Dbać o czystość mowy ojczystej, nie używać wulgaryzmów.
- 10) Dbać o wspólne dobro, porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i jej otoczeniu.
- 11) Zmieniać obuwie w szatni zaraz po wejściu do szkoły.
- 12) Przeciwdziałać wszelkim przejawom agresji, przemocy i wulgarności oraz nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego.
O przejawach w/w zachowań uczniów ma obowiązek poinformować pracowników gimnazjum.
- 13) Naprawiać wyrządzone szkody materialne. Za zniszczenie mienia gimnazjum lub cudzej własności koszty naprawy ponoszą rodzice lub opiekunowie. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić jak najszybciej.
- 14) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz zdrowia kolegów (uczniowie nie palą tytoniu, nie piją alkoholu, nie używają narkotyków i innych środków odurzających, zabronione jest posiadanie wyżej wymienionych używek. Karane będzie namawianie do picia, palenia i zażywania lub rozprowadzania w/w używek na terenie gimnazjum.)
- 15) Regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne. Uczniowie, którzy spóźniają się na lekcje, by nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć usprawiedliwiają się po ich zakończeniu.
- 16) Aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
- 17) Przebywać w szkole na zaplanowanych zajęciach oraz pod opieką nauczyciela.
- 18) Przebywać na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.
- 19) Spędzać przerwy międzylekcyjne kulturalnie, bezpiecznie dla siebie i innych.
- 20) Uczęszczać na wyznaczone przez nauczyciela lub wychowawcę zajęcia pozalekcyjne, których celem jest wyrównanie braków wiadomości.
- 21) Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych, w kółkach przedmiotowych i zainteresowań oraz zajęciach wyrównawczych.
- 22) Uzupelniać zaległości w nauce spowodowanych nieobecnością w szkole.
- 23) Usprawiedliwiać swoje nieobecności w szkole w terminie 7 dni od powrotu do szkoły poprzez:
 - zwolnienie przez rodziców (opiekunów),
 - zwolnienie lekarskie,
 - zwolnienie wychowawcy lub dyrektora szkoły,
 - a) w przypadku dłuższej nieobecności (dłuższa choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium, itp.) rodzic/prawny opiekun ucznia zobowiązany jest do powiadomienia szkoły w terminie do 3 dni.
 - b) W przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.
 - c) Rodzice usprawiedliwiają nieobecność swojego dziecka na piśmie lub osobiście.
 - d) Podstawą sklasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
 - e) W przypadku gdy uczeń nie jest sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów może ubiegać się o prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
 - f) Jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione dyrektor szkoły ma prawo odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny.

- 24) Dbać o schludność ubioru oraz jego czystość. Uczniowi nie wolno przychodzić do gimnazjum w stroju sugerującym przynależność do grup subkulturowych, nie wolno nosić wszelkiego rodzaju ozdób mogących narazić na niebezpieczeństwo własne lub innych osób.
- 25) Informować rodziców o uwagach nauczycieli i wychowawców.

**ZASADY ZACHOWANIA SIĘ NA LEKCJACH
I PRZERWACH MIĘDZYLEKCYJNYCH, ORAZ ZASADY KORZYSTANIA
Z POMIESZCZEŃ, URZĄDZEŃ I WYPOSAŻENIA SZKOŁY**

§ 23

1. Uczniowie rozpoczynający naukę później – przychodzą na 15 minut przed swoją pierwszą lekcją.
2. Po wejściu do budynku szkolnego uczniowie obowiązkowo zmieniają w szatni obuwie (na zastępcze) i zostawiają tam okrycia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają pomieszczenie szatni i udają się pod sale lekcyjne.
3. Ucznia obowiązuje zmiana stroju na lekcje wychowania fizycznego.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego przez placówkę służby zdrowia.
 - a) Zwolnienia z ćwiczeń na lekcji WF z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza.
 - b) Zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji WF. Zwolnienie z lekcji ucznia nie ćwiczącego jest możliwe wtedy, gdy rodzic /opiekun/ poprosi o to na piśmie z klauzurą „na moją odpowiedzialność” gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
5. Po dzwonku oznaczającym koniec przerwy, uczniowie ustawiają się przed salami lekcyjnymi i wchodzi do klas razem z nauczycielem.
6. Uczeń może odpowiadać siedząc w ławce tylko za zgodą nauczyciela.
7. Podczas lekcji nie wolno jeść, pić i żuć gumy.
8. Zabrania się używania podczas lekcji telefonów komórkowych, różnorodnych odtwarzaczy multimedialnych (mp3, mp4 itp.) W czasie lekcji urządzenia te muszą być wyłączone. W przypadku naruszenia wyżej wymienionych ustaleń będą odbierane. Odzyskać je będzie mógł wyłącznie rodzic/prawny opiekun. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie i kradzież w/w urządzeń. Nauczyciel, który odbierze telefon uczniowi jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie jego rodziców.
9. Zabrania się uczniom na terenie szkoły robienia zdjęć oraz nagrywania lekcji na dyktafonie lub innych urządzeniach służących do tego celu.
10. Na ławce ucznia mogą się znajdować tylko rzeczy potrzebne do danego przedmiotu.
11. Lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela.
12. Uczniowie mają obowiązek okazywać szacunek pracownikom gimnazjum poprzez powstanie z ławek, gdy do klasy wejdzie osoba dorosła.
13. Po zakończeniu lekcji uczniowie opuszczają salę, zostawiając ład i porządek.
14. Podczas przerw uczniowie przebywają na korytarzu tego piętra, na którym odbywać się będą kolejne zajęcia.
15. W czasie przerw międzylekcyjnych, jak również przed i po zajęciach lekcyjnych, nie wolno uczniom przebywać w: sali gimnastycznej, szatniach (wf i klasowych), poszczególnych klasach bez zgody nauczyciela.
16. Nieuzasadnione przebywanie w szatniach jest zabronione.

17. Zabrania się biegania po korytarzach i schodach oraz zachowań stwarzających zagrożenie dla własnego bezpieczeństwa i innych uczniów lub powodujących dewastację mienia szkolnego.
18. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania ciszy na korytarzach podczas trwania lekcji.
19. Uczniowie nie wolno samowolnie opuszczać budynku szkolnego podczas trwania zajęć lekcyjnych.
20. W dni ciepłe i pogodne uczniowie mogą wychodzić podczas przerw (od drugiej począwszy) na plac rekreacyjny i wówczas zabrania się:
 - a) niszczenia trawników, krzewów, drzew, i urządzeń znajdujących się przy szkole,
 - b) wchodzenia na ogrodzenie,
 - c) wychodzenia poza teren obejścia szkolnego,
 - d) zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów.
21. Zabrania się uczniom wychodzenia w czasie przerw do sklepów czy domu.
22. Zabrania się uczniom wychylania przez okna, wchodzenia i wychodzenia oknami, przesiadywania na parapetach.
23. Zabrania się dewastacji urządzeń sanitarnych, wyposażenia klas, korytarzy i obejścia szkoły.
24. Zabrania się uczniom bez pozwolenia nauczycieli korzystania z urządzeń elektrycznych i gazowych.
25. Uczniowie pełniący dyżury w klasach i na korytarzach winni wypełniać swe obowiązki zgodnie z regulaminem dyżurów opracowanym przez Samorząd Klasowy i Szkolny.
26. Zobowiązuje się uczniów do zgłaszania nauczycielom wszelkich dostrzeżonych usterek w działaniu urządzeń szkolnych, instalacji elektrycznej i wodno-kanalizacyjnych.
27. Za wystrój i sprzęt w salach lekcyjnych odpowiedzialni są uczniowie tej klasy, której wychowawca jest opiekunem danej pracowni.
28. Wszyscy uczniowie winni dbać o estetyczny wygląd klas i korytarzy oraz starać się o utrzymanie czystości w obejściu szkoły.
29. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły przedmiotów, narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
30. Respektowanie przez ucznia praw i obowiązków zawartych w Regulaminie obowiązującym ucznia również podczas imprez organizowanych przez szkołę poza terenem budynku szkolnego (wycieczka, kino, teatr itp.)

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 24

1. Uczeń Gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia.
 - 1) Nagrodę i wyróżnienie może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub grupa uczniów.
 - 2) Nagroda może być przyznana za:
 - a) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) wzorowe i wyróżniające zachowanie,
 - c) prace społeczną,
 - d) wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu,
 - e) działalność na rzecz innych osób.
2. Nagrody przyznaje dyrektor Gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwałą wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich

- 2) pochwała dyrektora wobec całej klasy, społeczności szkolnej, na wywiadówce wobec wszystkich rodziców,
- 3) dyplom, list pochwalny dla rodziców
- 4) nagrody rzeczowe,
- 5) świadectwo z wyróżnieniem,

4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Gimnazjum.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

- w przypadku, gdy żaden uczeń w klasie nie uzyska wymaganej średniej – nagrodą uhonorowany zostaje najlepszy spośród nich.

6. Tytuł Prymusa Gimnazjum nr 12 w Rzeszowie otrzymuje uczeń po zakończeniu trzeciego etapu kształcenia, który uzyskał najwyższą średnią ocen z trzech ostatnich lat nauki w gimnazjum.

7. W Gimnazjum powołuje się Komisję stypendialną, która przyznaje uczniom stypendium za wyniki w nauce.

8. Kryteria przyznawania stypendium za wyniki w nauce oraz sposób ubiegania się o nie ujęte są w Regulaminie Komisji Stypendialnej i wytycznych.

KARY I NAGANY

§ 25

1. Uczeń Gimnazjum może otrzymać karę i naganą.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie wychowawcy,
- b) upomnienie dyrektora,
- c) nagana dyrektora,
- d) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- d) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- e) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły,
- f) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, rodziców (opiekunów prawnych) do dyrektora szkoły w terminie 2 dni.

4. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni zapoznaje się z sytuacją, w wyniku, czego:

- a) utrzymuje karę,
- b) ponownie rozpatruje sprawę, przy udziale zainteresowanych stron,
- c) kara po rozpatrzeniu jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.

5. Wobec ucznia, który:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- 2) dopuszcza się kradzieży,
- 3) wchodzi w kolizję z prawem,

- 4) stosuje przemoc fizyczną wobec innych uczniów,
- 5) demoralizuje swoim zachowaniem innych,
- 6) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoła podejmuje działania mające wyeliminować niepożądane zachowanie tj.:
 - a) udziela się upomnień ustnych,
 - b) dokonuje się wpisów na temat zachowania do zeszytu korespondencji i dziennika,
 - c) przeprowadza się rozmowy indywidualne z uczniem –wychowawca, pedagog, dyrektor,
 - d) przeprowadza się rozmowy z opiekunami prawnymi,
 - e) realizuje się programy profilaktyczne i naprawcze,
 - f) decyzją Zespołu Wychowawczego przenosi się ucznia do innego oddziału klasowego.

6. Jeśli, uczeń mimo w/w działań szkoły, nie wykazuje poprawy i swoim zachowaniem nadal demoralizuje członków społeczności uczniowskiej – Rada Pedagogiczna, pedagog, wychowawca lub Samorząd Uczniowski mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

7. Dyrektor na wniosek w/w organów po zebraniu niezbędnej dokumentacji występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki oświatowej.

8. Przyczyny skreślenia z listy uczniów:

- a) destrukcyjny wpływ ucznia na środowisko rówieśnicze (palenie papierosów, spożywanie alkoholu, narkotyków),
- b) lekceważący stosunek do nauczycieli i obowiązków szkolnych;
- c) opuszczanie szkoły z powodów nieusprawiedliwionych,
- d) kradzieże, rozboje i wchodzenie w kolizje z prawem,
- e) negatywne wyniki w nauce, uniemożliwiające promocję.

9. Jeśli pełnoletni uczeń gimnazjum rażąco narusza zasady zapisane w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, dyrektor gimnazjum, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego, może na mocy art. 39 ust.2 Ustawy o systemie oświaty - w drodze decyzji skreślić go z listy uczniów.

10. Decyzja dyrektora o skreśleniu z listy uczniów gimnazjum musi być zatwierdzona uchwałą Rady Pedagogicznej – bezwzględną większością głosów przy obecności 2/3 składu Rady Pedagogicznej.

11. Uczeń może odwołać się od decyzji Rady Pedagogicznej dotyczącej skreślenia z listy uczniów za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) do Kuratorium Oświaty w terminie 14 dni od wejścia w życie Uchwały R.P.

12. Uczeń, który w sposób rażący dopuszcza się wykroczeń przeciw zapisom Statutu oraz popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią, decyzją Rady pedagogicznej nie może reprezentować szkoły w żadnych jej formach tj.: konkursach, olimpiadach, kółkach zainteresowań , zespołach artystycznych. Nie może brać udziału w uroczystościach szkolnych (jako prowadzący lub występujący). Nie wyklucza to jednak możliwości brania czynnego udziału w ich przygotowaniu.

- a) Rada Pedagogiczna w przypadku poprawy zachowania ucznia może zdecydować o cofnięciu zakazu.

b) W przypadku gdy nie jest możliwe zebranie Rady Pedagogicznej, komisja w składzie:

- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze,
- wychowawca klasy do której uczęszcza uczeń,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- pedagog

mogą dopuścić do reprezentowania przez ucznia macierzystej szkoły, biorąc pod uwagę poprawę jego zachowania oraz jego zaangażowanie w pracy właściwej organizacji szkolnej.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 26

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.

b) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

c) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

d) W przypadku negatywnej decyzji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwoływać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty lub do kuratora oświaty za powiadomieniem dyrektora szkoły.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ SZKOŁY

§ 27

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- Biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie, kradzież oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii,

- Spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami między uczniami. Spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice.

- Kradzież telefonów komórkowych, urządzeń multimedialnych oraz innych przedmiotów.

Rozdział VI. ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 28

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki oraz liczbę pracowników szkoły i ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez

organ prowadzący gimnazjum w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i podany do wiadomości do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.

§29

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział. Ilość uczniów w oddziale nie powinna być większa niż liczba przewidziana w Uchwale Rady Miasta. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów zapisanych do gimnazjum, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

§ 30

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 31

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
4. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

§ 32

1. Oddział można dzielić na grupy w nauczaniu języków obcych, oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów-chemia, fizyka.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Dopuszcza się organizację nauczania części zajęć edukacyjnych w grupach międzyklasowych.

§ 33

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

§ 34

1. Dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można w gimnazjum organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.
2. Dla uczniów niepełnosprawnych można organizować w gimnazjum klasy integracyjne.
3. Klasy organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.
4. Dyrektor gimnazjum kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 i 2 na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 35

1. Gimnazjum posiada bibliotekę dla potrzeb uczniów i ich rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 36

1. Uczniom gimnazjum umożliwia się korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 5 w Rzeszowie.

§ 37

1. Dla realizacji celów statutowych gimnazjum posiada następującą bazę:
 - 1) 10 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,
 - 2) zaplecza do pracowni dydaktycznych
 - 3) pokój nauczycielski,
 - 4) gabinet dla dyrektora,
 - 5) gabinet pedagoga,
 - 6) sekretariat,
 - 7) księgowość,
 - 8) gabinet opieki przedmedycznej
 - 9) pomieszczenie biblioteczne
 - 10) 1 salę gimnastyczną wraz z zapleczem,
 - 11) 1 boisko sportowe,
 - 12) zaplecze kuchenne i jadalnię,
 - 13) 10 szatni,

- 14) 2 pomieszczenia gospodarcze,
 - 15) portiernia.
2. Baza dla realizacji celów statutowych Gimnazjum wymieniona w ust.1 pkt. 11 i 12 wykorzystywana jest wspólnie ze Szkołą Podstawową Nr 5 w Rzeszowie.

§ 38

1. W zakresie sprawowania opieki nad dziećmi na wycieczkach, imprezach pozaszkolnych obowiązują zasady:
- 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków komunikacji,
 - 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
 - 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób,
 - 4) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki oraz powiadomienia z 7 dniowym wyprzedzeniem i uzyskania zgody dyrektora,
 - 5) na udział w wycieczce (z wyjątkiem lokalnej) konieczna jest zgoda rodziców,
 - 6) kąpiel dopuszczalna jest w grupach 15 osobowych i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych,
 - 7) kierownikiem wycieczki jest nauczyciel szkoły,
 - 8) opiekun grupy może być osobą nie będącą nauczycielem, pełnoletnią, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, w razie zaistnienia wypadku podczas wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki.

ZASADY REKRUTACJI

§ 39

1. W celu przeprowadzenia naboru do klasy pierwszej dyrektor powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
- 1). z urzędu - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - 2). na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie określonych zasad.
4. Zasady rekrutacji do gimnazjów dla uczniów spoza obwodu:
- 1). Przyjęcie do gimnazjum odbywa się zgodnie z ogólną listą przyjęć ułożoną wg liczby punktów uzyskanych przez kandydatów.
 - 2). Zasady naliczania punktów rekrutacyjnych
 - oceny końcowe w VI klasie z języka polskiego, matematyki, języka obcego, przyrody, historii (maksymalnie 40 pkt.):

- 6 – 8 pkt,
- 5 – 6 pkt,
- 4 – 4 pkt,
- 3 – 2 pkt,
- 2 – 0 pkt

- ocena zachowania (maksymalnie 10 pkt):

- wzorowa – 10 pkt,
- bardzo dobra – 7 pkt,
- dobra – 4 pkt,
- poprawna – 2 pkt.

- sprawdzian – maksymalnie 40 punktów (liczba punktów rekrutacyjnych odpowiada liczbie punktów ze sprawdzianu)

- inne osiągnięcia (maksymalnie 10 punktów):

a). praca na rzecz środowiska (np. wolontariat, harcerstwo, kluby środowiskowe), aktywność w życiu szkoły (praca w zarządzie samorządu uczniowskiego, prowadzenie kroniki szkolnej, poczet sztandarowy) – 2 pkt,

b). udział w konkursach lub zawodach międzynarodowych – 5 pkt, laureaci konkursów ogólnopolskich – 2 pkt, finaliści konkursów miejskich, dzielnicowych – 1 pkt.

3). Wprowadza się dodatkowe kryteria różnicujące dla kandydatów spoza obwodu, w przypadku otrzymania równej liczby punktów rekrutacyjnych.

Należą do nich:

- wynik sprawdzianu w szóstej klasie szkoły podstawowej,
- ocena zachowania,
- oceny końcowe z „wiodących” przedmiotów

4). Dodatkowe kryteria bierze się pod uwagę kolejno do momentu zróżnicowania punktowego kandydatów.

Rozdział VII. POMOC PSYCHOLOGICZNA I DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 40

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

3. Nauczyciel wychowawca planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy Psychologiczno-pedagogicznej w tym ustala jej formy, okres udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.

5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

uniemożliwiający sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. W tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi szkołami i placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- e) asystenta edukacji romskiej,
- f) pomocy nauczyciela,
- g) dyrektora szkoły,
- h) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- i) asystenta edukacji romskiej,
- j) pracownika socjalnego,
- k) asystenta rodziny,
- l) kuratora sądowego.

11. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.

§ 41

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- a) klas terapeutycznych,
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- f) porad i konsultacji.

§ 42

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodny lub sprzężony

zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

2. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Klasy terapeutyczne organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.

4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekroczyć 15 osób.

5. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

§ 43

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia nie może przekroczyć 8 osób.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 44

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

2. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie może przekroczyć 8 osób.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 45

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

4. Zajęcia, o których mowa w punktach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 46

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 47

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji szkolnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Jeżeli uczeń uczestniczył w w/w zajęciach tylko w jednym okresie danego roku szkolnego to otrzymana ocena staje się oceną roczną.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 48

1. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera może zostać zwolniony przez Dyrektora szkoły z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wymienionymi w punkcie 8 zaburzeniami na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 49

1. Uczniowie mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wg. zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i

egzaminów w szkołach publicznych oraz w Komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie sposobu dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.

§ 49

1. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - d) udzielanie pomocy Psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy Psychologiczno-pedagogicznej
2. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
 - e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
3. Zadaniem doradcy zawodowego jest:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego w szkole lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Rozdział VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§50

1. Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

USTALENIA OGÓLNE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) **wymaganiach edukacyjnych niezbędnych** do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) **sposobach sprawdzania** osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) **warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana** rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Powyższe informacje zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania. Przekazane są uczniom na pierwszych zajęciach z nauczycielem w danym roku szkolnym (nauczyciel odnotowuje to w dzienniku), a rodzicom udostępnione do wglądu przez nauczyciela podczas spotkań z rodzicami.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Rodzice potwierdzają pisemnie (podpis w dzienniku na liście obecności), że zostali zapoznani z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

OCENIANIE BIEŻĄCE

§52

1. Oceny bieżące dla uczniów trzeciego etapu edukacji ustala się według skali:

a)	stopień celujący	6
b)	stopień bardzo dobry	5
c)	stopień minus bardzo dobry	-5
d)	stopień plus dobry	+4
e)	stopień dobry	4
f)	stopień minus dobry	-4
g)	stopień plus dostateczny	+3
h)	stopień dostateczny	3
i)	stopień minus dostateczny	-3
j)	stopień plus dopuszczający	+2
k)	stopień dopuszczający	2
l)	stopień niedostateczny	1

2. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+), minus (-) oraz innych znaków umownych, za aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów, minusów oraz innych znaków na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

a) **STOPIEŃ CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów.

b) **STOPIEŃ BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) **STOPIEŃ DOBRY** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

d) **STOPIEŃ DOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

e) **STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji.

f) **STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

g) **STOPIEŃ ZE ZNAKIEM PLUS (+)** otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

h) **STOPIEŃ ZE ZNAKIEM MINUS (-)** otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki – brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

§53

1. Na zajęciach ocenie podlegają następujące rodzaje aktywności uczniów:

a) prace pisemne:

- sprawdziany, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
- kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
- referaty,
- zadania domowe.

b) wypowiedzi ustne:

- odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- wystąpienia (prezentacje),
- samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

c) sprawdziany praktyczne,

d) projekty grupowe,

e) wyniki pracy w grupach,

f) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, itp.,

g) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,

h) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)

§54

1. Częstotliwość oceniania oraz stosowane formy określają nauczyciele w ramach przedmiotowego systemu oceniania.

2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- poniżej 34% możliwych do uzyskania punktów	- niedostateczny
- 35% - 50%	- dopuszczający
- 51% - 74%	- dostateczny
- 75% - 89%	- dobry
- 90% - 100%	- bardzo dobry

3. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał liczbę punktów wymaganą na ocenę bardzo dobrą oraz rozwiązał nadobowiązkowy problem, wykazując się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza realizowany program.

4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciele uczący uczniów niesłyszących mogą zmienić nieco wyżej wymienione zasady. (W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.)

§55

1. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.
2. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. Gdy uczeń z nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych przyczyn nie zaliczy w wyznaczonym terminie sprawdzianu jest to równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej. W sytuacjach uzasadnionych (pobyt w sanatorium, szpitalu) nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
3. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:
 - z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo,
 - ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.
4. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
5. Nauczyciel powinien określić w przedmiotowym systemie oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
6. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nie przygotowanie” (np.) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nie przygotowanie (np.) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż **trzy** sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
7. Nauczyciel ma obowiązek poprawić sprawdzian i podać oceny do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Sprawdzian, uczeń oraz jego rodzice otrzymują do wglądu w szkole w czasie dyżuru nauczyciela.
10. Na prośbę ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
11. Ocenę okresową ucznia wystawia się na podstawie, co najmniej trzech sposobów sprawdzania osiągnięć (w tym odpowiedź ustna).

§56

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną. Warunki realizacji projektu edukacyjnego są zawarte w regulaminie.
6. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę z zachowania.
7. Na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W takich przypadkach na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

KLASYFIKOWANIE

§57

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres rozpoczyna się we wrześniu w dniu wskazanym przez właściwego ministra i kończy się w pierwszy piątek stycznia.
3. Drugi okres rozpoczyna się w poniedziałek po zakończeniu pierwszego okresu i kończy się w czerwcu w dniu wskazanym przez właściwego ministra.

§58

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w roku w styczniu.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący	6
b) stopień bardzo dobry	5
c) stopień dobry	4
d) stopień dostateczny	3
e) stopień dopuszczający	2
f) stopień niedostateczny	1

3. W dzienniku lekcyjnym stosuje się następujące zapisy śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:

a) 6	celujący
b) 5	bardzo dobry
c) 4	dobry
d) 3	dostateczny
e) 2	dopuszczający
f) 1	niedostateczny

4. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- a) nb (z datą) - uczeń nieobecny,
- b) np. (z datą) - uczeń nieprzygotowany,
- c) bz - brak zadania,
- d) (+); (-) - aktywność ucznia na lekcji.
- e) i inne znaki uzgodnione przez nauczyciela.

5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia oraz za pośrednictwem wychowawcy pisemnie poinformować jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego stopniach okresowych.

6. Przewidywana ocena jest jedynie propozycją (może ulec zmianie na wyższą lub niższą).

7. Uczeń, który uzyskał niedostateczną ocenę śródroczną z przedmiotu zobowiązany jest do uzupełnienia wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.

8. Uczeń, który nie uzupełnił w wyznaczonym terminie wiedzy i umiejętności (nie poprawił oceny niedostatecznej) z zakresu materiału obowiązującego w pierwszym okresie nie może otrzymać pozytywnej oceny rocznej.

9. Na miesiąc przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów), za pisemnym potwierdzeniem o nie klasyfikowaniu, bądź przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej. W przypadku nieobecności rodzica szkoła wysłała informację listem poleconym.

10. Na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia o wystawionych stopniach rocznych i wpisać je do dziennika.

11. Wychowawca przekazuje rodzicom pisemną informację o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych za potwierdzeniem odbioru przez ucznia.

12. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Na świadectwie szkolnym wpisuje się pozytywne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

13. Uczniowi który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych **celującą** roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć **celującą** końcową ocenę klasyfikacyjną.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składa się najpóźniej na 3 dni przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny za pierwszy okres powinien się odbyć nie później, niż w dniu rozpoczynającym kolejny semestr.
W szczególnych przypadkach termin może być przesunięty, nie później jednak niż do 15 maja.
Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin ma formę pisemną i ustną z zastrzeżeniem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną. Czas trwania egzaminu nie powinien przekroczyć 90 minut.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Od oceny ustalonej przez komisję nie przysługuje odwołanie.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

12. 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:

a) 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 (termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami jednak nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń).

b) 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.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

§60

1. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu obowiązkowego -jako egzaminator,
- c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu -jako członek komisji.

2. W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji.

- nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- przedstawiciel rady rodziców.

3. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

§61

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§62

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą.

3. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§63

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
5. 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, przy czym uwzględniając możliwości ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować 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.
9. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**WARUNKI POPRAWY I UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE
ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH
I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA.**

§64

1. Uczeń może ubiegać się o ocenę roczną z zajęć edukacyjnych wyższą od przewidywanej, gdy spełni wszystkie poniższe warunki:
 - a) posiada usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w szkole w ciągu drugiego okresu
 - b) pisał wszystkie sprawdziany, klasówki z danego przedmiotu, a w razie nieobecności pisał je w określonym w §55 pkt 2 terminie.
 - c) oceny niedostateczne zostały poprawione w obowiązującym terminie (§55 pkt 3)
 - d) uczestniczył w oferowanych przez szkołę formach pomocy (np. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, konsultacje wyznaczone przez nauczyciela)
2. Uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie oceny w terminie 5 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. We wniosku należy określić stopień, o który ubiega się uczeń.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor-jako przewodniczący
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek
 - d) wychowawca klasy-jako członek.
4. Komisja analizuje zasadność wniosku wg zasad ujętych w §64 pkt. 1,2 i wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
6. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
7. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
 - a) podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu
 - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się:
 - a) prace pisemne ucznia,
 - b) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - c) prace praktyczne wykonane w trakcie egzaminu lub zwięzłą notatkę o sposobie ich wykonania.

§65

1. Uczeń może ubiegać się o ocenę roczną z zachowania wyższą od przewidywanej, gdy spełni wszystkie poniższe warunki:
 - a) nie toczy się przeciwko niemu postępowanie w sprawach nieletnich,
 - b) nie udowodniono mu posiadania lub rozprowadzania narkotyków,
 - c) nie stwierdzono u niego wielokrotnego spożywania alkoholu lub palenia papierosów.

d) jeżeli jego rażące (inne niż wymienione wyżej) wykroczenie przeciwko regulaminowi szkoły miało charakter jednorazowy.

2. Uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie oceny z zachowania w terminie 5 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. We wniosku należy określić stopień, o który ubiega się uczeń.

3. Dyrektor Gimnazjum powołuje komisję odwoławczą. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor Gimnazjum
- pedagog szkolny
- wychowawca klasy
- nauczyciel uczący w danej klasie
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego klasy, do której uczęszcza uczeń
- przedstawiciel samorządu szkolnego.

4. Komisja wnikliwie rozpatruje spełnienie przez ucznia kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń, uwzględniając opinię wszystkich członków komisji oraz załączoną na piśmie samoocenę ucznia. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.

OCENA ZACHOWANIA

§ 66

1. Ocena z zachowania ma związek z programem wychowawczym szkoły i przyjętym modelem absolwenta. Wyraża opinię o respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych w relacjach:

- a) z instytucją szkoły,
- b) społecznością szkolną
- c) środowiskiem pozaszkolnym

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- f) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Zachowanie ocenia się śródrocznie oraz przy klasyfikacji rocznej.

4. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii ucznia oraz konsultacjach z klasą i nauczycielami. Wpływ na ocenę mogą mieć udokumentowane działania pozaszkolne ucznia.

§67

1. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych zachowania należy wziąć pod uwagę następujące wymagania na poszczególne oceny:

a). Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który przestrzega prawa szkolnego, a w szczególności:

- dotrzymuje ustalonych terminów i prawidłowo wywiązuje z powierzonych mu prac i zadań
- jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa;
- strój ucznia i jego higiena nie budzą zastrzeżeń;
- punktualnie przychodzi na zajęcia (maksymalnie 8 spóźnień w semestrze);
- postępuje uczciwie, zwykle reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne;
- podczas klasówek i odpowiedzi nie korzysta z niedozwolonych form pomocy;
- nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień;
- nie powodował zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych osób;
- bierze czynny udział w realizacji projektu edukacyjnego.

b). Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę poprawną (jednak ma nie więcej niż 5 spóźnień w semestrze), a ponadto co najmniej dwa z warunków wymienionych w podpunkcie e.

c). Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę poprawną (jednak ma nie więcej niż 2 spóźnienia w semestrze), a ponadto co najmniej cztery z warunków wymienionych w podpunkcie e.

d) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę poprawną (bez żadnego spóźnienia), a ponadto co najmniej sześć z warunków wymienionych w podpunkcie e:

e) warunki:

- reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych, turystycznych itd,
- działa w organizacjach szkolnych lub pozaszkolnych,
- uczestniczy w działalności szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, klubów,
- wykazuje aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią,
- angażuje się w pracę wolontaryjną,
- pomaga uczniom mającym kłopoty w nauce,
- bierze czynny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych,

- aktywnie pełnił funkcje w samorządzie szkolnym (klasowym)

f) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który nie spełnia co najmniej czterech z wymagań koniecznych do uzyskania oceny poprawnej.

g) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który nie spełnia co najmniej sześciu z wymagań koniecznych do uzyskania oceny poprawnej. Naruszenie przepisów kodeksu karnego powoduje otrzymanie oceny nagannej.

6. Nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach powodują obniżenie oceny ze sprawowania:

- o jedną ocenę w przypadku opuszczenia co najmniej 10 godzin,

- o dwie oceny w przypadku opuszczenia 25 godzin,

- o trzy oceny w przypadku opuszczenia co najmniej 50 godzin,

- ucieczka z lekcji lub imprezy szkolnej, oddalenie się od grupy bez powiadomienia wychowawcy (opiekuna) podczas wycieczki lub wyjścia zbiorowego ze szkoły powoduje obniżenie oceny ze sprawowania o jedną.

7. Nieusprawiedliwiona nieobecność wyklucza możliwość uzyskania oceny bardzo dobrej i wzorowej.

8. Wpływ ewentualnych, pojedynczych spóźnień z przyczyn jedynie losowych (opóźnienie autobusu, zatrzymanie przez innego nauczyciela, pedagoga itp.) na ocenę z zachowania w szczególności bardzo dobrą i wzorową rozpatruje nauczyciel wychowawca.

§68

1. Zachowania pozytywne, umożliwiające podwyższenie rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) wyraźne wyniki pracy nad sobą (poprawa zachowania, zaprzestanie spóźnień, opanowanie agresji, innych emocji negatywnych i innych negatywnych zachowań),

b) przejawianie własnej inicjatywy w czasie wolnym, od zajęć lekcyjnych, np. pomoc uczniom zdolniejszym uczniom mającym kłopoty w nauce, pomoc osobom niepełnosprawnym, zorganizowanie imprezy klasowej lub szkolnej,

c) dobry wpływ na innych uczniów,

d) szczególnie wyróżniającą kulturę i subtelność (uprzejmość, brak wulgaryzmów w zachowaniu i słownictwie),

e) udział w konkursach wewnątrzszkolnych, międzyszkolnych, wojewódzkich, zawodach sportowych,

f) udział w akademiach i uroczystościach,

g) praca w zespołach artystycznych,

h) przygotowanie pomocy na zajęcia.

2. Przejawy wyżej wymienionych zachowań nie będą brane pod uwagę przy podniesieniu oceny z zachowania w przypadku równoczesnego nie przestrzegania przez ucznia elementarnych zasad dobrego wychowania w stosunku do wszystkich pracowników szkoły i uczniów.

3. Zachowania negatywne, które wpływają na obniżenie rocznej (śródrocznej) klasyfikacyjnej oceny zachowania:

a) niesolidność, nieterminowość, niewywiązywanie się z zobowiązań.

b) nieuzasadnione opuszczanie zajęć lekcyjnych.

- c) spóźnianie na zajęcia.
- d) samowolne opuszczanie szkoły podczas przerw i zajęć
- e) nieodpowiedni strój i wygląd (niechlujny, niehigieniczny, wyzywający), wskazujący na przynależność do nieformalnych grup młodzieżowych zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu.
- f) dewastowanie i marnotrawstwo dóbr materialnych.
- g) agresywne zachowania, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec ludzi i zwierząt, wymuszanie pieniędzy i innych dóbr materialnych od słabszych.
- h) krzywdzenie innych poprzez bezpośrednie podważanie autorytetu lub opinii- wyrażanie opinii negatywnych o ludziach.
- i) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny poprzez obarczanie winą innych.
- j) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających oraz rozprowadzanie ich.
- k) kłamstwa, krętactwa, fałszerstwo, kradzież.
- l) wulgarny sposób bycia.
- m) brak szacunku dla rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły, osób starszych.
- n) obojętność wobec czynionego zła np. brak reakcji na znęcanie się, dewastowanie mienia,
- o) czyny podlegające kodeksowi karnemu,
- p) przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi,
- r) niewłaściwe zachowanie się uczniów podczas imprez szkolnych i wycieczek.

4. Naganna i nieodpowiednia ocena zachowania wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim, uczestnictwo w poczcie sztandarowym oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz, w zawodach i imprezach sportowych, także w losowaniu „Szczęśliwego numerka” w następnym semestrze.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 7 i 8.

7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

9. Uczeń, który w ciągu danego semestru otrzymał Upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania wyższej niż nieodpowiednia. Uczeń, który po otrzymaniu Upomnienia wykazał poprawę i zmienił swoje zachowanie na pozytywne (bezwzględnie to zachowanie, którego dotyczyło upomnienie) ma szansę otrzymania oceny wyższej o jeden stopień niż nieodpowiednia. Ocena może być podwyższona jedynie po uwzględnieniu opinii wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.

10. Uczeń, który w ciągu danego semestru otrzymał Naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania wyższej niż naganna. Uczeń, który po otrzymaniu Nagany wykazał poprawę i zmienił swoje zachowanie na pozytywne (bezwzględnie to zachowanie, którego dotyczyło upomnienie) ma szansę otrzymania oceny wyższej o jeden stopień niż naganna. Ocena może być podwyższona jedynie po uwzględnieniu opinii wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.

WNIESIENIE ZASTRZEŻEŃ DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§69

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły 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.

2. Zastrzeżenia mogą być składane w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. W przypadku zaistnienia sytuacji z pkt. 1, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) 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 (termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami),

b) 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.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

5. W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne

w danej klasie,

- pedagog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

6. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu, ustaloną ocenę, pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.,
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

PROMOCJA

§ 70

1. Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią, co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej wlicza się ocenę z zajęć edukacyjnych religia / etyka.

2. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

3. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego

4. Egzamin gimnazjalny w kl. III przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna według zasad określonych w rozporządzeniach MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania,

klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

5. Informator zawierający w szczególności opis zakresu egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny,
6. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”,
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku
8. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie ma wpływu na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują zaświadczenie z Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej określające szczegółowe wyniki egzaminu gimnazjalnego nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyjątkiem sytuacji opisanych w § 63 pkt. 8 oraz § 63 pkt. 7.

SPOSOBY I FORMY INFORMOWANIA O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIĄ W NAUCE

§71

1. Ustala się następujące sposoby i formy przekazywania informacji o postępach ucznia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - a) zebrania ogólne (wywiadówki),
 - b) konsultacje indywidualne z nauczycielem przedmiotu w wyznaczonych terminach - wg potrzeb,
 - c) konsultacje z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem,
 - d) spotkania okazjonalne, uroczystości szkolne,
 - e) informacje pisemne.

Rozdział IX. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 72

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 klasy 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 Rad Oddziałowych z wychowawcą klasy,
- 3). spotkania Rad Oddziałowych z dyrekcją szkoły,
- 4). spotkanie rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko raz w miesiącu,
- 5). indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,
- 6). konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym,
- 7). przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły i wicedyrektorów,
- 8). kontakty telefoniczne i pisma informacyjne i urzędowe,
- 9). zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, dyrekcję w przypadkach drastycznych, przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci lub 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 .

§ 73

Rozdział X. ZASADY ROZSTRZYGANIA SPORÓW ZAISTNIAŁYCH W SZKOLE.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Gimnazjum tj. Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, nauczycielem a uczniem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Gimnazjum. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego

3. W sprawach spornych ustala się, co następuje:

a) Spory wynikłe między uczniami rozstrzygają wychowawcy klas z pomocą Samorządu Uczniowskiego.

b) Spory zaistniałe między uczniem (uczniemi) a nauczycielem dotyczące oceny wiadomości ucznia, nieprzestrzegania Statutu Szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, władze oświatowe (w przypadku, gdy spór nie został rozstrzygnięty na terenie szkoły).

c) Wniosek o rozstrzygnięcie sporu należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 3 dni od chwili jego zaistnienia.

4. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły.

1) Ewentualne spory pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są protokolowane i przekazywane do wiadomości zainteresowanych stron.

2) W razie zaistnienia konfliktu między organami:

a) Radą rodziców i radą pedagogiczną - dyrektor szkoły powołuje komisję rozjemczą, w skład której wchodzi rzecznicy obu stron oraz mąż zaufania akceptowany przez strony konfliktu. Komisja działa poprzez wysłuchanie każdej ze stron, podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień, ustalenie stanowiska na neutralnym gruncie, negocjowanie rozwiązań.

b) Radą rodziców i dyrektorem - dyrektor szkoły ustala termin posiedzenia rady pedagogicznej z udziałem stron konfliktu oraz podejmuje działania stosownie do ppkt. 2 ust. a).

3) Na podstawie dokumentów oraz rozmowy, komisja na swoim zebraniu zapoznaje się z istotą konfliktu. Komisja rozstrzyga konflikt w tajnym głosowaniu. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny lub innej instancji, w zależności od rodzaju i istoty sprawy.

4) W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor szkoły o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od kompetencji, podejmuje on decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest ostateczna.

Rozdział XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74

1. Regulaminy określające działalność organów Gimnazjum jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

§ 75

1. Gimnazjum posiada własny sztandar, ceremoniał.

§ 76

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Szkoła zapewnia zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem młodzieży do treści stanowiącej zagrożenie dla jej prawidłowego rozwoju psychicznego oraz określa minimalne wymagania jakie powinno spełniać.

§77

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Gimnazjum jest Rada Pedagogiczna na wniosek wszystkich Organów Szkoły.
2. Zmiana Statutu następuje w formie uchwały.

Uchwała Nr 10**Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 12****im. Św. Jadwigi Królowej w Rzeszowie**

z dnia 16.04.2014r.

w sprawie zatwierdzenia aneksu do Statutu Gimnazjum

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. nr 67/1996, poz. 326 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z dnia 21 maja 2001 r. z późn. zmianami.

Rada Pedagogiczna postanawia:

- §1. Przyjąć aneks do Statutu Gimnazjum Nr 12 im. Św. Jadwigi Królowej w Rzeszowie.
- §2. Zapisy Statutu dot. rekrutacji do gimnazjum tj. § 39 pkt 4 ppkt 5,6,7,8,9,10 wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
- §3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Gimnazjum.
- §4. Uchwała wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

**ANEKS DO STATUTU
GIMNAZJUM NR 12 W RZESZOWIE
Z DNIA 16.04.2014r.**

W związku z wejściem w życie Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw w Statucie Gimnazjum Nr 12 wprowadza się następujące zmiany:

§ 1

1. W § 39 do pkt 4 dodaje się ppkt 5 w brzmieniu: „Ponadto przy przyjęciu kandydata do gimnazjum bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- wielodzietność rodziny kandydata, przy czym przez rodzinę wielodzietną rozumiemy rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- niepełnosprawność kandydata,
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
- lokalne potrzeby społeczne.”

2. W § 39 do pkt 4 dodaje się ppkt 6 w brzmieniu: „Wniosek o przyjęcie kandydata spoza obwodu szkoły, składany do 30 kwietnia 2014r. (ostateczny termin złożenia wniosku) zawiera:

- imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
- adres poczty elektronicznej (jeśli posiadają) i numery telefonów rodziców kandydata,
- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.”

3. W § 39 do pkt 4 dodaje się ppkt 7 w brzmieniu: „Do godz. 14.00 2 lipca 2014r. kandydat dostarcza oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach sprawdzianu oraz dodatkowe dokumenty:

- dyplomy konkursowe,
- zaświadczenia dot. pracy na rzecz środowiska (patrz § 39 pkt 4 ppkt 2a) „

4. W § 39 do pkt 4 dodaje się ppkt 8 w brzmieniu: „Komisja rekrutacyjna zbiera się 3 lipca 2014r. w celu ustalenia listy uczniów przyjętych do gimnazjum.”

5. W § 39 do pkt 4 dodaje się ppkt 9 w brzmieniu: „Lista uczniów przyjętych do gimnazjum jest

ogłoszona 4 lipca 2014r do godz. 12.00.”

6. W § 39 do pkt 4 dodaje się ppkt 10 w brzmieniu: „W przypadku dysponowania wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dyrektor w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta Rzeszowa wyznacza termin przeprowadzenia postępowania uzupełniającego.”

§ 2

Aneks wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.