

STATUT

GIMNAZJUM NR 2

im. Królowej Zofii w Sanoku



28 sierpnia 2015 r.

Obowiązuje od 1 września 2015 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II. CELE, ZADANIA GIMNAZJUM I SPOSOBY ICH REALIZACJI	4
Cele i zadania gimnazjum	4
Sposoby realizacji celów i zadań gimnazjum	4
Współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną	6
Zasady i formy współpracy z rodzicami	6
ROZDZIAŁ III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO ..	7
Założenia ogólne	7
Ocenianie wewnątrzszkolne	7
Skala ocen z zajęć edukacyjnych	8
Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia i sposoby ich dokumentowania w dzienniku elektronicznym	10
Formy dokumentowania osiągnięć uczniów	11
Indywidualizacja zajęć edukacyjnych	11
Dostosowanie wymagań edukacyjnych.....	11
Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki	11
Zwolnienia z nauki drugiego języka obcego	12
Oceny zachowania	12
Zasady i kryteria oceny zachowania	12
Tryb i warunki klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.....	16
Zasady realizacji projektu edukacyjnego.....	22
Warunki ukończenia gimnazjum	27
Najlepszy Absolwent Gimnazjum	27
ROZDZIAŁ IV. ORGANY GIMNAZJUM	28
Dyrektor	28
Rada Pedagogiczna	29
Samorząd Uczniowski	31
Rada Rodziców.....	31
Rada Szkoły	32
Zasady współdziałania organów gimnazjum	32
Sposób rozwiązywania sporów między nimi	32
ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA GIMNAZJUM	33
Arkusze organizacji, terminy i formy pracy	33
Biblioteka szkolna	34
ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	35
Kompetencje i zadania nauczycieli	35
Zespoły Nauczycielskie i ich zadania	37
Kompetencje i zadania nauczyciela - wychowawcy	37
Kompetencje i zadania pedagoga.....	38
Kompetencje i zadania doradcy zawodowego	38
Kompetencje i zadania psychologa	39
ROZDZIAŁ VII. OPIEKA I PROFILAKTYKA ZDROWOTNA	39
Kompetencje i zadania pielęgniarki szkolnej.....	39
ROZDZIAŁ VIII. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	39
Prawa i obowiązki rodziców	39

ROZDZIAŁ IX. UCZNIOWIE GIMNAZJUM	40
Kryteria rekrutacyjne	40
Prawa i obowiązki uczniów	41
Nagrody i kary	43
ROZDZIAŁ X. ZASADY ORGANIZOWANIA UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH	44
ROZDZIAŁ XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	44

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Nazwa szkoły: Gimnazjum nr 2 im. Królowej Zofii w Sanoku.
2. Nazwy szkoły używa się w pełnym brzmieniu z możliwością stosowania czytelnego skrótu na pieczęciach oraz stemplach.
3. Patronem szkoły jest Królowa Zofia.
4. Szkoła posiada sztandar:
 1. płatem sztandaru jest tkanina w kształcie kwadratu, koloru czerwonego po stronie głównej, a niebieskiego po odwrotnej,
 2. awers przedstawia wizerunek orła epoki Jagiellonów, a na rewersie widnieje herb Zofii Holszańskiej „Hipocentaur” oraz napis „Gimnazjum nr 2 w Sanoku im. Królowej Zofii”.
5. Siedziba szkoły: Sanok, ul. Jana III Sobieskiego 5.

§2

1. Gimnazjum nr 2 im. Królowej Zofii w Sanoku jest publiczną placówką oświatową.
2. Organ prowadzący: Gmina Miasta Sanok.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Podkarpacki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II CELE, ZADANIA GIMNAZJUM I SPOSOBY ICH REALIZACJI

§3

Cele i zadania gimnazjum

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, ze szczególnym uwzględnieniem:
 1. Programu Wychowawczego Gimnazjum nr 2 im. Królowej Zofii w Sanoku,
 2. Programu Profilaktyki,
 3. Programu Wychowania Patriotycznego,
 4. Szkolnego Systemu Interwencji,
 5. Programu Poprawy Efektywności Wychowania,
 6. Programu Edukacyjno – Profilaktycznego „STOP agresji w naszej szkole”.
2. Główne cele i zadania gimnazjum:
 1. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 2. stworzenie warunków umożliwiających uczniom właściwy wybór dalszego kierunku kształcenia,
 3. kształtowanie właściwej postawy wychowawczej przygotowującej uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
 5. wprowadzanie w świat kultury i sztuki,
 6. prowadzenie działalności opiekuńczej i profilaktycznej,
 7. uświadamianie zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami oraz konieczności dbania o zdrowie własne i innych osób.

§4

Sposoby realizacji celów i zadań gimnazjum

1. Zapewnienie wszystkim uczniom odpowiednich warunków do przyswajania wiadomości i zdobywania umiejętności w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych, organizowanie nauczania indywidualnego, prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz tworzenie oddziałów integracyjnych.
2. Realizowanie celów wychowawczych przez nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych.

3. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:
 1. prowadzenie kół zainteresowań,
 2. przeprowadzanie wewnątrzszkolnych konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych,
 3. organizowanie imprez szkolnych,
 4. spotkania z ciekawymi ludźmi,
 5. organizowanie wycieczek dydaktycznych,
 6. realizację projektu edukacyjnego.
4. Realizowanie zadań opiekuńczych i zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w następujący sposób:
 1. sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 2. sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych, a także wycieczek, imprez szkolnych i zawodów sportowych,
 3. zapoznawanie uczniów z przepisami bhp na zajęciach edukacyjnych z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, fizyki i chemii i egzekwowanie ich przestrzegania,
 4. pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem tygodniowego planu zajęć,
 5. korzystanie z zapisów monitoringu wizyjnego,
 6. wykonywanie zadań pielęgniarki szkolnej.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom poprzez:
 1. działalność pedagoga szkolnego,
 2. rozpoznawanie przez nauczycieli i pedagoga szkolnego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 3. współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
 4. pracę zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
6. Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 1. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci,
 2. pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych psychofizycznych możliwości ucznia, wynikających w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności,
 - b. z niedostosowania społecznego,
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d. ze szczególnych uzdolnień,
 - e. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f. z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g. z choroby przewlekłej,
 - h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i. z niepowodzeń szkolnych,
 - j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, edukacyjnego tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 3. pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być inicjowana przez ucznia, rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciela, wychowawcę, specjalistę prowadzącego zajęcia z uczniem, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, dyrektora szkoły oraz kuratora sądowego, asystenta rodziny, pracownika socjalnego, lub pielęgniarkę szkolną,

- którzy z racji wykonywanych obowiązków mają wiedzę na temat potrzeb ucznia oraz jego rodziny,
4. obowiązkiem każdego nauczyciela w trakcie bieżącej pracy jest udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, którzy jej potrzebują,
 5. pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być prowadzona 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,
 - f. warsztatów,
 - g. porad i konsultacji.
 6. za planowanie, koordynowanie i monitorowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest nauczyciel-wychowawca oraz pedagog szkolny,
 7. wszystkie działania związane z tą pomocą podejmowane są w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
 8. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, powołuje się zespół spośród nauczycieli uczących danego ucznia,
 9. zespół ten we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), poradnią, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci, diagnozuje oraz opracowuje formę opieki i pomocy, które każdy nauczyciel lub specjalista wdraża w ramach swojego przedmiotu, swoich zajęć,
 10. udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych terapeutycznych) trwa do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub do złagodzenia, wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 11. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest również udzielana rodzicom (opiekunom prawnym) i polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu napotkanych problemów edukacyjnych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności nauczania i wychowania ich dzieci (podopiecznych),
 12. korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne, a o potrzebie objęcia ucznia tą pomocą informuje się rodziców,
 13. za organizację pomocy odpowiada dyrektor szkoły, który w formie pisemnej informuje rodziców (prawnych opiekunów) o rodzaju pomocy oraz okresie jej udzielania.

§5

Współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną

Uczniowie i rodzice mogą korzystać z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych instytucji specjalistycznych w zakresie:

1. wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się i kształcenia, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych,
2. uzyskiwania pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej,
3. ukierunkowania na wczesną profilaktykę,
4. pomocy w rozwiązywaniu problemów młodzieży,
5. uzyskiwania pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

§6

Zasady i formy współpracy z rodzicami

1. W zakresie nauczania:
 1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia,
 2. zapoznavanie rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania wraz z trybem

- odwoławczym,
3. uzyskiwanie przez rodziców informacji o postępach edukacyjnych dziecka.
2. W zakresie wychowania:
 1. uchwalanie przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego,
 2. współdziałanie w jego realizacji,
 3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania.
 3. W zakresie profilaktyki:
 1. uchwalanie przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki,
 2. prowadzenie dla rodziców doradztwa pedagogicznego i psychologicznego,
 3. współdziałanie w zakresie diagnozy i terapii dziecka,
 4. przeciwdziałanie wszelkim przejawom patologii.

ROZDZIAŁ III SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§7

Założenia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 1. rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
 2. formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na:
 1. rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 2. formułowaniu oceny.

§8

Ocenianie wewnętrzne

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
 3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
 4. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 6. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§9

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Skala śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obejmuje następujące stopnie:
 1. celujący: 6,
 2. bardzo dobry: 5,
 3. dobry: 4,
 4. dostateczny: 3,
 5. dopuszczający: 2,
 6. niedostateczny: 1.
2. Skala ocen bieżących – jest zgodna ze skalą rocznych ocen klasyfikacyjnych, z tym, że dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
3. Przyjmuje się następujące progi procentowe przeliczania punktów uzyskanych z prac pisemnych (tj. testów, sprawdzianów, kartkówek, próbnych egzaminów gimnazjalnych) na oceny częściowe z przedmiotów:
 1. skrócona skala ocen:

0 – 29 %	niedostateczny
30 – 49 %	dopuszczający
50 – 74 %	dostateczny
75 – 89 %	dobry
90 – 100 %	bardzo dobry
100 % + zadanie dodatkowe	celujący

2. rozszerzona skala ocen:

0 – 29 %	niedostateczny
30 – 36 %	- dopuszczający
37 – 43 %	dopuszczający
44 – 49 %	+ dopuszczający
50 – 58 %	- dostateczny
59 – 67 %	dostateczny
68 – 74 %	+ dostateczny
75 – 80 %	- dobry
81 – 85 %	dobry
86 – 89 %	+ dobry
90 – 95 %	- bardzo dobry
96 – 100 %	bardzo dobry
100 % + zadanie dodatkowe	celujący

4. Na lekcjach wychowania fizycznego:
 1. przy ocenianiu sprawdzianów motorycznych stosuje się skalę ocen od dopuszczającej do celującej,
 2. ocena cząstkowa za sprawdzian motoryczny pełni funkcję wyłącznie informacyjną i nie ma wpływu na ocenę z przedmiotu, i przyjmuje się zerową wagę tej oceny,
 3. za reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych wpisuje się cząstkowe oceny celujące, niezależnie od szczebla zawodów i dyscypliny, i przyjmuje się 100% wagę tej oceny.
5. Ustala się następujące zapisy w dzienniku lekcyjnym:
 1. nieprzygotowany – np,
 2. nieobecny – nb (w przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianej kartkówce lub sprawdzianie, pracy klasowej),
 3. brak zadania – bz,
 4. brak ćwiczeń – bć,
 5. brak podręcznika – bp.
6. Odnotowane braki nie mogą się przekładać na oceny bieżące, ale ich ilość może zostać uwzględniona przez nauczyciela w ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
7. Nieobecność ucznia na zapowiedzianej pracy klasowej, sprawdzianie, kartkówce odnotowywana jest wpisem „nb” z wagą oceny 0
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
 1. na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
 2. na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunów prawnych).
10. Ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza realizowany program nauczania,
 - b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c. biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów praktycznych i teoretycznych wykraczających poza realizowany program,
 - d. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym.
 2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych realizowanym programem nauczania,
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c. samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu zrozumienie nowych treści programowych,
 - b. potrafi samodzielnie korzystać z różnych materiałów źródłowych,

- c. ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danych zajęć edukacyjnych,
 - d. samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
 - e. bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w nauce,
 - b. rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności z minimalną pomocą nauczyciela,
 - c. próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
 - d. wykazuje aktywność podczas zajęć edukacyjnych.
 5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował treści zawarte w podstawie programowej umożliwiające mu zdobywanie wiadomości i umiejętności w klasie programowo wyższej oraz w życiu codziennym,
 - b. przejawia gotowość do opanowania nowych wiadomości,
 - c. współpracuje z nauczycielem, korzysta z jego uwag i pomocy.
 6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
11. Oceny dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym (oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych) są ocenami opisowymi.

§10

Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia i sposoby ich dokumentowania w dzienniku elektronicznym

1. Wypowiedzi ustne.
2. Prace pisemne (wpis oceny w dzienniku elektronicznym czerwonym kolorem):
 1. liczba prac nie może przekroczyć jednej w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia (nie dotyczy kartkówek),
 2. każda następna praca z danego przedmiotu może być przeprowadzona wyłącznie wtedy, gdy poprzednia zostanie oceniona i omówiona,
3. Rodzaje prac pisemnych:
 1. kartkówka:
 - a. obejmuje do trzech ostatnich tematów,
 - b. nie wymaga powtórzenia,
 - c. trwa do 20 minut,
 - d. jest niezapowiedziana,
 2. praca klasowa/sprawdzian:
 - a. zapowiedziany tydzień wcześniej (wpis do dziennika elektronicznego),
 - b. poprzedzone lekcją powtórzeniową,
 - c. czas trwania od 1 do 2 godzin lekcyjnych,
 3. dyktando:
 - a. zapowiedziane tydzień wcześniej,
 - b. trwa do 20 min.,
 4. próbne egzaminy gimnazjalne (wpis oceny w dzienniku elektronicznym zielonym kolorem).
4. Prace domowe:
 1. ćwiczenia,
 2. wypracowania,
 3. referaty.
5. Prace wynikające ze specyfiki danego przedmiotu:
 1. doświadczenia,
 2. hodowle,

3. projekty,
4. prace badawcze,
5. własna twórczość plastyczna oraz literacka.
6. Aktywność podczas zajęć (umiejętność stosowania posiadanej wiedzy i wykorzystania jej w trakcie bieżących zajęć).

§11

Formy dokumentowania osiągnięć uczniów

1. Dziennik elektroniczny.
2. Dziennik zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych.
3. Arkusz ocen.
4. Kronika internetowa szkoły.
5. Księga honorowa szkoły.
6. Adnotacje w zeszytach przedmiotowym ucznia.
7. Prace pisemne.
8. Dzienniczek obowiązkowych zajęć wyrównawczych.
9. Karta projektu edukacyjnego.

§12

Indywidualizacja zajęć edukacyjnych

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§13

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 5. ucznia posiadającego zgodę dyrektora szkoły na realizację indywidualnego toku nauki.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§14

Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§15

Zwolnienia z nauki drugiego języka obcego

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

§16

Oceny zachowania

1. Skala śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania przedstawia się następująco:
 1. wzorowe,
 2. bardzo dobre,
 3. dobre,
 4. poprawne,
 5. nieodpowiednie,
 6. naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 3,
 3. Radę Pedagogiczną 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.
3. Oceny dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym (śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania) są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§17

Zasady i kryteria oceny zachowania.

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na ciągłej obserwacji ucznia na różnych płaszczyznach życia szkolnego i poza szkołą oraz dokumentowaniu przejawów jego postępowania. Ocenie podlegają postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 1. systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne,
 2. sumienne przygotowywanie się do zajęć,
 3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 4. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 5. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 8. okazywanie szacunku innym osobom,
 9. udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
3. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się frekwencję w następujący sposób:
 1. obecność,

2. nieobecność usprawiedliwiona,
 3. nieobecność nieusprawiedliwiona,
 4. spóźnienie,
 5. spóźnienie usprawiedliwione,
 6. spóźnienie nieusprawiedliwione,
 7. zwolniony,
 8. konkurs,
 9. inna nieobecność.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli (analiza uwag w dzienniku elektronicznym), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 5. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy do kompetencji wychowawcy, który:
 1. systematycznie dokonuje analizy pozytywnych i negatywnych spostrzeżeń zamieszczonych w dzienniku elektronicznym,
 2. wskazuje słabe i mocne strony ucznia,
 3. ustala częściowe oceny zachowania w następujących terminach:
 - a. pierwszy tydzień listopada,
 - b. pierwszy tydzień stycznia,
 - c. drugi tydzień kwietnia,
 - d. ostatni tydzień maja.
 4. ustala śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania (na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej), przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (na 35 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w przypadku oceny negatywnej lub na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w przypadku ocen innych niż negatywna) i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej),
 5. zapisuje częściowe i klasyfikacyjne oceny zachowania oraz przewidywaną ocenę roczną w dzienniku elektronicznym,
 6. informuje uczniów o ocenach podczas godzin wychowawczych, a rodziców w trakcie zebrań z nimi.
 6. Wprowadza się punktowy system oceny zachowania, jako narzędzie wspomagające ustalanie oceny zachowania ucznia wg. następującej skali:

0 pkt. i mniej	naganne
1 pkt. – 75 pkt.	nieodpowiednie
76 pkt. – 150 pkt.	poprawne
151 pkt. – 250 pkt.	dobrze
251 pkt. – 325 pkt.	bardzo dobrze
326 pkt. i więcej	wzorowe

7. Uczniowie otrzymują punkty dodatnie lub ujemne na podstawie wpisu w dzienniku elektronicznym, zgodnie z punktowym systemem oceny zachowania.
8. Punktowy system oceny zachowania:

ZACHOWANIA POZYTYWNE	LICZBA PUNKTÓW
1. Praca na rzecz klasy:	
staranne wykonanie dekoracji w klasie,	1 - 5

opieka nad kwiatami (przez miesiąc),	1 - 5
wzbogacenie sal lekcyjnych o elementy dekoracyjne i drobne pomoce naukowe (w uzgodnieniu z wychowawcą)	1 - 5
wzbogacenie pracowni o np. plansze, pomoce wykonane w uzgodnieniu z nauczycielem,	1 - 15
prace porządkowe (po zajęciach lekcyjnych)	1 - 10
2. Praca na rzecz szkoły:	
staranne wykonywanie i uaktualnianie plansz i tablic SU, organizacji uczniowskich,	1 - 5
wykonanie dekoracji na holach, korytarzach	1 - 10
3. Pomoc w organizacji imprez szkolnych, klasowych (poza lekcjami)	
aktywny udział w przygotowaniu imprez szkolnych, np. otrzęsiny pierwszoklasistów, Festiwal Nauki, 3 Maja, święto patrona szkoły, koniec roku szkolnego, Święto Niepodległości	15-30
czynny udział w organizacji imprez klasowych	15-20
pomoc w organizacji imprezy (techniczna)	5-15
4. Pomoc kolegom w nauce – po konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu	
doraźna	5
systematyczna	20
5. Udokumentowany udział w akcjach charytatywnych	20
6. Udział w konkursach wewnętrznych (przedmiotowych, sportowych, artystycznych):	
zajęcie I miejsca	10
zajęcie II miejsca	9
zajęcie III miejsca	8
7. Reprezentowanie szkoły:	
w konkursach międzyszkolnych	15
organizowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty:	
uczestnik	15
finalista	30
laureat	50
udział w zawodach sportowych:	
I etap (międzyszkolne, miejskie)	10
II etap (powiatowe, rejonowe)	15
III etap (wojewódzkie):	
indywidualnie miejsca I - X	50
drużynowo miejsca I – VI	30
PUNKTY PRYZNAWANE JEDNORAZOWO, PRZY USTALANIU OCENY ZACHOWANIA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ	
8. Praca na rzecz klasy:	
aktywna praca w sekcjach	10

efektywne pełnienie funkcji w klasie	5 – 15
9. Udokumentowana praca na rzecz środowiska	20
10. Aktywna praca w organizacjach uczniowskich	5 - 25
11. Frekwencja 95% - 100%	30
12. Kultura osobista – biorąc pod uwagę stanowisko:	
wychowawcy	-10 do 10
zespołu klasowego	-10 do 10
samoocenę ucznia	-10 do 10
13. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego (punkty uwzględniane w klasyfikacji rocznej i końcowej)	0 - 50

ZACHOWANIA NEGATYWNE	LICZBA PUNKTÓW
1. Uporczywe przeszkadzanie na lekcji	-10
2. Używanie w czasie lekcji telefonów komórkowych (dzwonienie, odbieranie, SMS, gry itd.)	-20
3. Wulgarnie słownictwo	-15
4. Żucie gumy podczas zajęć lekcyjnych	-5
5. Palenie papierosów	-30
6. Picie alkoholu	-100
7. Zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie środków odurzających	-150
8. Niszczenie mienia szkolnego	-20 do -50
9. Niszczenie rzeczy innych osób	-20 do -50
10. Udowodniona kradzież	-100
11. Dokuczanie kolegom, złośliwość	-20
12. Aroganckie, wulgarnie odzywianie się do innych	-30
13. Przemoc fizyczna, w tym przejawy tzw. „fali”, wyłudzenia pieniędzy	-50 do -100
14. Kibicowanie bójce	-50
15. Prowokowanie kolegów do złych zachowań	-25
16. Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję	-3 za każde spóźnienie
17. Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne	-6 za każdą godzinę
18. Podrobienie podpisu, zwolnienia, oceny	-50
19. Niewykonanie dobrowolnie podjętego zobowiązania	-10
20. Niewykonanie polecenia nauczyciela	-10
21. Niewywiązywanie się z zobowiązań wobec biblioteki szkolnej	-20
22. Brak obuwia zamiennego (półtrampki)	-5
23. Niewypełnianie obowiązku dyżurnego	-5
24. Radykalna zmiana koloru włosów	-20

25. Ostry makijaż	-10
26. Kolczyki w miejscach widocznych innych niż uszy	-25
27. Tatuowanie ciała	-50

9. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje **150 punktów dodatnich**.

10. Ustalając ocenę roczną dokonuje się obliczeń wg wzoru:

$$O_r = 150 \text{ pkt.} + \frac{A + B}{2}$$

O_r – ocena roczna

A – punkty faktycznie zdobyte przez ucznia do dnia klasyfikacji śródrocznej

B – punkty faktycznie zdobyte przez ucznia od dnia klasyfikacji śródrocznej do dnia klasyfikacji rocznej

11. Pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia, wraz z liczbą punktów (zgodnie z ustalonymi kryteriami oceny zachowania) nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego. Wpisów należy dokonywać na bieżąco z jednoczesnym poinformowaniem ucznia. Spostrzeżenia nie mogą być lakoniczne.
12. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który otrzymał, poza dodatnimi:
 1. 30 i więcej pkt. ujemnych do dnia klasyfikacji śródrocznej,
 2. przekroczył w ciągu całego roku szkolnego 50 pkt. ujemnych.
13. W szczególnych wypadkach wychowawca może potraktować indywidualnie ustalenie oceny zachowania ucznia.
14. Uczeń, rodzic (opiekun prawny) jest informowany o przewidywanej ocenie rocznej w terminie zgodnym z §18 ust. 6 – z podaniem liczby uzyskanych punktów.
15. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 1. uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) na 5 dni lub 30 dni (w przypadku oceny negatywnej) mogą zwrócić się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej oceny zachowania,
 2. z uczniami ocenionymi negatywnie wychowawca zawiera pisemny kontrakt, w którym wyznacza wychowankowi zadania do realizacji, określa pożądaną postawę ucznia w terminie do końca roku szkolnego; podjęte przez ucznia zobowiązanie podpisuje również jego rodzic (opiekun prawny),
 3. w przypadku przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania wyższych od oceny negatywnej wychowawca wspólnie z uczącymi w danej klasie ponownie analizuje zachowanie ucznia oraz wpisane w dzienniku elektronicznym spostrzeżenia i podejmuje decyzję, o której powiadamia wnioskującego,
 4. w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej wychowawca wpisuje ustaloną ocenę do dziennika elektronicznego, sporządza jej uzasadnienie pisemne uwzględniające spełnione przez ucznia kryteria,
 5. dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego, tj. do 31 VIII.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §18 ust. 10.

§18

Tryb i warunki klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 4. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 5. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 6. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 7. szczegółowych warunkach realizacji projektu edukacyjnego (w klasach w których będzie on realizowany).
3. Zasady klasyfikacji śródrocznej:
1. klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 2. klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 9 ust.11 i § 16 ust 3,
 3. klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu,
 4. na 2 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują śródroczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania do dziennika elektronicznego,
 5. jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - a. organizowanie zajęć wyrównawczych,
 - b. zindywidualizowanie pracy z uczniem (podczas zajęć edukacyjnych, prace domowe),
 6. w przypadku braku postępów ucznia w nauce pomimo podjętych przez szkołę działań , informuje się rodziców (opiekunów prawnych) o możliwości przebadania dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 7. śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalona zgodnie z **ust. 8**.
4. Zasady klasyfikacji rocznej:
1. klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz jego zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 2. klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

3. roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają:
 1. z obowiązkowych zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 2. ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
 3. z dodatkowych zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 1. poinformowanie uczniów i ich rodziców zgodnie z ust. 1 i 2,
 2. 35 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują przewidywaną ocenę niedostateczną z przedmiotu do dziennika elektronicznego w kolumnie z opisem „ocena proponowana”, a wychowawcy przewidywaną ocenę naganną zachowania w kolumnie z opisem „przewidywana ocena roczna”,
 3. najpóźniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych nagannych ocenach zachowania – wezwaniem rodziców (opiekunów prawnych) do szkoły i pisemne potwierdzenie przez nich przyjęcia tej informacji,
 4. 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej
 - a. nauczyciele wpisują przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (w kolumnie z opisem „ocena proponowana”), a wychowawcy klas przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania (w kolumnie z opisem „przewidywana ocena roczna”), a następnie informują o nich uczniów,
 - b. wychowawcy klas informują rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej, za pośrednictwem uczniów, którzy potwierdzają fakt ich przyjęcia podpisem na oświadczeniu. Rodzice po zapoznaniu się z wykazem przewidywanych ocen podpisują się pod otrzymaną informacją i przekazują przez dzieci wychowawcom.
 5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a. uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne i usprawiedliwił wszystkie nieobecności ma prawo wnioskować o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. pisemny wniosek do dyrektora szkoły składa uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w terminie do 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - c. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dyrektor powołuje dwuosobowy zespół nauczycieli danego przedmiotu (lub przedmiotu pokrewnego) do przeprowadzenia (nie później niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej) egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia (w formie pisemnej i ustnej),
 - d. kryteria oceniania stosowane w trakcie egzaminu sprawdzającego nie ulegają zmianie,
 - e. w przypadku gdy uczeń nie spełni wymagań na wnioskowaną ocenę, ocena końcoworoczna nie powinna być niższa niż proponowana.

6. W dniu poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne nauczyciele wpisują oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania do dziennika lekcyjnego
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalona zgodnie z **ust. 8.**
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego jest ustalona zgodnie z **ust. 9.**
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku sprawdzianu komisyjnego jest ustalona zgodnie z **ust. 10.**
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **ust. 9, pkt. 9 oraz §16 ust. 2 pkt. 3.**
 1. uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 (uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
 2. ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 3. laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego
 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 nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 3. na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 4. wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego lub o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) kierują do dyrektora szkoły w terminie do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne roczne zebranie Rady Pedagogicznej, bez względu na to czy zajęcia kończą się w pierwszy czy drugim półroczu,
 5. w przypadku śródrocznego nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, których realizacja trwa cały rok szkolny – nauczyciel diagnozuje stan wiedzy i umiejętności ucznia w formach przewidzianych w przedmiotowych zasadach oceniania i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 6. egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 7. egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w **pkt. 6b** nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,

8. uczniowi, o którym mowa w **pkt. 6b** zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania,
 9. egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 10. wymagania edukacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, uwzględniając kryteria na poszczególne stopnie szkolne w skali 1 – 6,
 10. egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 11. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
 12. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
 13. egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w **pkt. 2, 3 i 6a**, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 14. egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w **pkt. 6b** przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
 15. przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w **pkt. 6b** oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,
 16. w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 17. z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w **pkt. 13**, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6b - skład komisji,
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 18. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach,
 19. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 20. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**nieklasyfikowany**” albo „**nieklasyfikowana**”,
 21. ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem **ust 8 pkt 22**,
 22. ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 9 pkt. 1 i ust. 10.
9. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
1. uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych

- zajęć,
2. egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, wymagania edukacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, uwzględniając kryteria na poszczególne stopnie szkolne w skali 1 – 6,
 3. termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i zawiadamia o nim ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
 4. egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 5. egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
 6. nauczyciel, o którym mowa w **pkt. 5b**, 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,
 7. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji,
 - b. termin egzaminu poprawkowego,
 - c. pytania egzaminacyjne,
 - d. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
 8. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach,
 9. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 10. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września,
 11. uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem **pkt. 12**,
 12. uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Warunki i sposób komisyjnego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
1. uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia (na piśmie) 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,
 - a. zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do **7 dni** po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - b. zgłoszone zastrzeżenia rozpatruje dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą,
 2. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna

- ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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,
 - 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,
3. sprawdzian, o którym mowa w **pkt. 2a**, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w **pkt. 1**. termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
 4. w skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - dyrektor szkoły albo 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, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole), przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców,
 5. nauczyciel, o którym mowa w **pkt. 4a** (tj. 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,
 6. ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem **ust. 9 pkt. 1**,
 7. z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - skład komisji, termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 8. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 9. do protokołu, o którym mowa w **pkt. 7** dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 10. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w **pkt. 2a** w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
 11. tryb i warunki o których mowa w **pkt. 1-10** stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi **5 dni** od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§19

Zasady realizacji projektu edukacyjnego

1. Warunki realizacji projektu edukacyjnego:

1. projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod,
 2. zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści,
 3. 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.
2. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego:
1. uczeń bierze udział w realizacji jednego projektu edukacyjnego w danym roku szkolnym,
 2. w terminie do dnia 20 września każdego roku szkolnego nauczyciele – opiekunowie projektów podają listę proponowanych tematów projektów przewodniczącemu zespołu dydaktycznego, który w terminie do dnia 30 września opracowuje „szkolną listę projektów edukacyjnych”. tematyka projektów może uwzględniać również propozycje złożone przez uczniów,
 3. „szkolna lista projektów edukacyjnych” zawiera w szczególności:
 - a. temat projektu,
 - b. cele projektu,
 - c. imię i nazwisko opiekuna projektu,
 - d. liczbę uczniów realizujących projekt,
 4. „szkolna lista projektów edukacyjnych” udostępniona jest uczniom np. na stronie internetowej szkoły,
 5. w terminie do dnia 20 października każdego roku szkolnego uczniowie dokonują wyboru określonego tematu projektu edukacyjnego i tworzą tzw. zespoły projektowe,
 6. w zależności od liczby uczniów zainteresowanych udziałem w realizacji danego projektu edukacyjnego przydział do odpowiednich zespołów projektowych może być dokonany w następujący sposób:
 - a. przez opiekuna projektu,
 - b. przez zainteresowanych uczniów,
 - c. przydział dokonany losowo,
 7. w przypadku, gdy uczeń w kl. III do 20 października nie zdecyduje o wyborze tematu lub nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt, wychowawca klasy w porozumieniu z opiekunem projektu włącza go do określonego zespołu, uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia,
 8. liczba uczniów w zespole projektowym wynosi od 4 do 12 i uzależniona jest od tematu oraz zakresu projektu i określana każdorazowo przez opiekuna projektu,
 9. w skład zespołów projektowych mogą wchodzić uczniowie tego samego oddziału, różnych oddziałów i różnych klas,
 10. ten sam temat projektu może być realizowany za zgodą opiekuna projektu przez kilka zespołów uczniowskich,
 11. po zakończeniu czynności, o których mowa w pkt. 2 – 9, w terminie do dnia 30 października każdego roku szkolnego przewodniczący zespołu dydaktycznego (lub inna wskazana przez przewodniczącego osoba) sporządza „listę zespołów projektowych” i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
 12. lista zespołów projektowych powinna zawierać:
 - a. temat projektu,
 - b. cele projektu,
 - c. etapy realizacji (termin rozpoczęcia i termin zakończenia projektu),

- d. imię i nazwisko opiekuna,
 - e. imiona i nazwiska uczniów oraz klasy do których uczęszczają,
 - f. formę i termin przedstawienia rezultatów projektu,
13. czas realizacji projektu edukacyjnego uzależniony jest od jego tematyki oraz zakresu i obejmuje 4 do 8 tygodni. w szczególnie uzasadnionych przypadkach opiekun projektu ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły dłuższy czas realizacji niezbędny do przeprowadzenia określonego projektu,
14. opiekun projektu zobowiązany jest do:
- a. określenia harmonogramu / etapów prac nad projektem oraz zasad współpracy,
 - b. ustalenia zasad podziału zadań w zespole,
 - c. zaznajomienia uczniów z kryteriami oceny projektu,
 - d. systematycznego monitorowania realizacji projektu przez zespół projektowy oraz poszczególnych jego członków,
 - e. udzielania konsultacji i wskazówek,
 - f. zorganizowania publicznej prezentacji projektów,
 - g. wypełnienia karty projektu według wzoru zamieszczonego poniżej:

KARTA PROJEKTU EDUKACYJNEGO			
Temat projektu:			
Cele projektu / problem:			
Opiekun projektu:			
Rok szkolny	Termin rozpoczęcia projektu	Termin zakończenia projektu	
Imiona i nazwiska uczniów realizujących projekt:			
l.p.	Imię i nazwisko ucznia	Klasa	
1.			
2.			
3.			
4.			
Harmonogram prac nad projektem			
Termin realizacji	Działania	Odpowiedzialni	Informacje o wykonaniu

Monitoring realizacji projektu – konsultacje z opiekunem projektu					
Data	Tematyka konsultacji	Uczestnicy konsultacji	Uwagi, zalecenia...		
Publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego					
Data	Forma				
Ocena udziału uczniów w realizacji projektu					
L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Liczba punktów = max. 50 pkt.			
		ocena nauczyciela do 50% pkt. tj. od 0 do 25 pkt.	średnia ocen uczestników projektu do 30% pkt. tj. od 0 do 15 pkt.	samoocena do 20% pkt. tj. od 0 do 10 pkt.	ocena końcowa
1					
2					
3					
4					
5					

.....
(podpis opiekuna projektu)

- h. oceny udziału ucznia w projekcie,
- i. dokonania ewaluacji projektu – w zakresie osiągniętych celów, mocnych i słabych stron, popełnionych błędów, itp.,

- j. przekazania karty projektu edukacyjnego (kserokopii) wychowawcom uczniów biorących w nim udział,
15. końcowa ocena udziału ucznia w realizacji projektu dokonana jest przez opiekuna projektu i uwzględnia:
 - a. ocenę opiekuna projektu – do 50% pkt.,
 - b. średnią ocen uczestników projektu (w sposób tajny) – do 30% pkt.,
 - c. samoocenę ucznia – do 20% pkt.,
 16. opiekun projektu ma prawo do ustalenia dodatkowej dokumentacji niezbędnej przy realizacji danego projektu edukacyjnego,
 17. dokumentacja projektu powinna zapewniać dyrektorowi, nauczycielowi – opiekunowi projektu oraz uczniom stały dostęp do informacji o stopniu realizacji projektu,
 18. wychowawca klasy zobowiązany jest do:
 - a. współpracy z opiekunami projektów,
 - b. prowadzenia działań organizacyjnych , zgodnie z **pkt. 7**,
 - c. monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu projektowego,
 - d. przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom uczniów,
 - e. współpracy i komunikowania się z opiekunami projektów uczniów swojego zespołu klasowego,
 - f. uwzględnienia udziału ucznia i oceny dokonanej przez opiekuna projektu przy ustalaniu rocznej /końcowej oceny zachowania ucznia,
 - g. prowadzenia „zbiorczej karty projektów” zespołu klasowego,
 19. uczeń klasy III, który zrealizował dwa lub więcej projektów edukacyjnych wybiera temat jednego z nich (do 30 maja) do wpisu na świadectwo ukończenia szkoły,
 20. ostateczny termin zakończenia prac nad realizacją projektów edukacyjnych oraz ich prezentację ustala się na dzień 30 maja każdego roku szkolnego,
 21. dokumentacja zgromadzona w trakcie realizacji projektu jest przechowywana do końca nauki ucznia w gimnazjum,
 22. realizację przez ucznia projektu edukacyjnego dokumentuje się poprzez:
 - a. załączenie informacji do arkusza ocen według następującego szablonu:

.....
(pieczęć adresowa szkoły)

.....
(miejscowość, data)

INFORMACJA

o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 2 im. Królowej Zofii w Sanoku

na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 roku
w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych –
(Dz. U. nr 97, poz. 624 z późn. zm.)

Imię i nazwisko ucznia:	
Klasa:	
Rok szkolny:	
Temat projektu:	
Imię i nazwisko nauczyciela – opiekuna:	

.....
(czytelny podpis nauczyciela – opiekuna projektu)

- b. wpis na świadectwo ukończenia szkoły,
- 23. w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego,
- 24. w przypadkach, o których mowa w ust.22, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§20

Warunki ukończenia gimnazjum

1. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:
 1. w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem **§ 18 ust.7 pkt 3** uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **§16 ust. 2, pkt. 3**,
 2. przystąpił do egzaminu gimnazjalnego,
 3. zrealizował projekt edukacyjny.
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w **§ 20 ust.1 pkt 1** uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **średnią ocen co najmniej 4, 75** oraz co najmniej **bardzo dobrą ocenę zachowania**.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§21

Najlepszy Absolwent Gimnazjum

1. Tytuł Najlepszego Absolwenta Gimnazjum nr 2 im. Królowej Zofii w Sanoku otrzymuje uczeń, który:
 1. uzyskał najwyższą średnią z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii, o ile na nie uczęszczał,
 2. uzyskał najwyższy wynik z egzaminu gimnazjalnego,
 3. godnie reprezentował szkołę w ogólnopolskich lub wojewódzkich konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych, uzyskując:
 - a. tytuł laureata: 6 pkt,
 - b. tytuł finalisty: 5 pkt,
 - c. pierwsze miejsce: 5 pkt,
 - d. drugie miejsce: 4 pkt,
 - e. trzecie miejsce: 3 pkt.
2. Kryteria wyłaniania Najlepszego Absolwenta Gimnazjum nr 2 im. Królowej Zofii w Sanoku:
 1. przeliczyć punkty z egzaminu gimnazjalnego na ocenę, przyjmując, że maksymalna liczba punktów z wszystkich części odpowiada ocenie celującej ,
 2. do wyliczonej oceny za egzamin dodać średnią ocen końcowych ucznia oraz punkty przyznane za udział w konkursach i zawodach sportowych,
 3. uzyskany wynik podzielić przez trzy.
3. W przypadku, gdy różnica między kandydatami wynosi mniej niż 0,05 punktu przeliczeniowego (w odniesieniu do najwyższej lokaty) tytuł najlepszego absolwenta otrzymują wszyscy, którzy spełniają te kryteria.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY GIMNAZJUM
§22

1. Organami gimnazjum są:
 1. Dyrektor,
 2. Rada Pedagogiczna,
 3. Samorząd Uczniowski,
 4. Rada Rodziców,
 5. Rada Szkoły (jeżeli została powołana).
2. Organy szkoły ściśle współpracują w wykonywaniu swoich zadań.

§23
Dyrektor

3. Kompetencje dyrektora w zakresie funkcjonowania szkoły:
4. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
5. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
7. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie gimnazjum do ukończenia przez nich 15 roku życia, a w szczególności:
 - a. kontrolowanie wykonywania obowiązków rodziców w zakresie dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - b. współdziałanie z rodzicami celem zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych oraz uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą określonych warunków nauki,
 - c. prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego,
9. skreślenie ucznia z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty,
10. przewodniczenie pracom komisji powołanych do przeprowadzenia egzaminów komisyjnych i poprawkowych,
11. organizowanie egzaminów gimnazjalnych,
12. przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej oraz zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
13. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
14. opracowanie arkusza organizacyjnego oraz ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
15. dopuszczenie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
16. podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
17. wyrażenie zgody na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą i określenie warunków jego spełniania,
18. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna,
19. przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
20. w uzasadnionych przypadkach złożenie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
21. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

22. przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 23. dokonywanie oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
 24. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, prawidłowe ich wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 25. podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 26. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 27. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 28. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 29. określanie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 30. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w danym roku szkolnym, ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni i podanie ustalonych terminów do dnia 30 września nauczycielom, uczniom i ich rodzicom,
 31. w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych zgodnie z pkt. 27, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, ustalenie innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 32. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Kompetencje dyrektora – pracodawcy:
1. powoływanie i odwoływanie wicedyrektorów, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 2. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 3. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 4. występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§24

Rada Pedagogiczna

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 2. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - a. wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach,
 - b. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c. porozumienie z dyrektorem szkoły w sprawie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego,
 3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub karnego przeniesienia ucznia do innego gimnazjum,
 6. przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian,
 7. uchwalenie programu wychowawczego szkoły,
 8. uchwalenie programu profilaktyki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 2. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 3. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 4. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 5. program wychowawczy,
 6. program profilaktyki,
 7. zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 8. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 9. powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu zadaniowego,
 10. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 11. kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
 12. wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 13. delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 14. powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, w przypadku gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił,
 15. ocenę pracy dyrektora szkoły,
 16. przedłużenie kadencji dyrektora szkoły,
 17. powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły,
 18. odwołanie ze stanowiska wicedyrektora szkoły,
 19. projekt planu finansowego szkoły.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w gimnazjum.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do czasu powołania Rady Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej wchodzi w skład zespołów przedmiotowych oraz zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany na wniosek zespołu, a pracą zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynator – wychowawca danego ucznia.

12. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:

1. organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
2. opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
3. opracowanie programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
5. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.

13. Cele i zadania zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
2. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
3. zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.

§25

Samorząd Uczniowski

1. W gimnazjum działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum – zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym.
3. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów do:
 1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 2. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 3. organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 4. redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 5. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 6. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Do kompetencji stanowiących Samorządu należy uchwalanie regulaminu Samorządu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd opiniuje w szczególności:
 1. Program Wychowawczy,
 2. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§26

Rada Rodziców

1. W gimnazjum działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu

prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:
 1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego szkoły
 - b. programu profilaktyki
 2. opiniowanie:
 - a. programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - b. projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - c. podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji,
 - d. delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - e. wniosku o dokonanie oceny pracy nauczyciela
 - f. pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - g. przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - h. wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - i. dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. 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. 6 pkt. 1 lit. a lub lit. 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.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§27

Rada Szkoły

1. W gimnazjum może działać Rada Szkoły, która uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
2. W szkołach i placówkach, w których Rada Szkoły nie została powołana, zadania rady wykonuje Rada Pedagogiczna.

§28

Zasady współdziałania organów gimnazjum

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Działające w gimnazjum organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Celem stworzenia warunków do współdziałania organów szkoły dyrektor organizuje spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany informacji.

§29

Sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Spory powstałe między organami szkoły rozstrzyga zespół mediacyjny złożony z przedstawicieli poszczególnych organów.
2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi:
 1. dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona spośród osób pełniących funkcje kierownicze,
 2. dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
 3. dwóch przedstawicieli Rady Rodziców,

4. dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
5. dwóch przedstawicieli Rady Szkoły (przypadku, gdy został powołana)
3. W zebraniu mediacyjnym bierze udział dyrektor ,
 1. każdy organ ma jeden głos
 2. podjęta uchwała jest ostateczna.
4. Sprawy pod obrady zespołu wnosi się w formie pisemnej.
5. Swoje stanowiska zespół mediacyjny podejmuje w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności wszystkich jego członków.
6. W uzasadnionych przypadkach, w razie zaistnienia sporu między poszczególnymi organami, w jego rozwiązaniu uczestniczy mediator z zewnątrz.

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA GIMNAZJUM
§30

Arkusze organizacji, terminy i formy pracy

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W dniach, o których mowa w §23 ust. 1 pkt. 27, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w §23 ust.1 pkt. 27.
6. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
8. Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek dydaktycznych i turystyczno-krajoznawczych.
11. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych organizuje się zajęcia:
 1. rozwijające uzdolnienia,
 2. dydaktyczno-wyrównawcze,
 3. specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym),
 4. związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 5. warsztaty,
 6. porady i konsultacje.
12. Godzina zajęć o charakterze specjalistycznym trwa 60 minut.
13. Dla uczniów spełniających określone kryteria, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, przewiduje się utworzenie oddziałów sportowych.
14. W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich

możliwości, organizuje się oddziały integracyjne.

15. Po spełnieniu odpowiednich warunków kadrowych, organizacyjnych i formalno-prawnych, szkoła może wprowadzić nowe rozwiązania metodyczne mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania i opieki.
16. W gimnazjum mogą działać stowarzyszenia i organizacje uczniowskie, których celem jest wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
17. Zgodę na podjęcie działalności przez w/w organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
18. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły w gimnazjum może być zorganizowana świetlica po zatwierdzeniu w arkuszu organizacji pracy gimnazjum.
19. Uczniowie gimnazjum mogą korzystać ze stołówek szkolnych zlokalizowanych w szkołach wskazanych przez Gminę Miasta Sanoka.

§31

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna umożliwia realizację potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 2. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:
 1. dobór i ewidencja zbiorów,
 2. tworzenie warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
 3. rozmieszczanie i udostępnianie zbiorów oraz ich zabezpieczanie,
 4. prowadzenie dokumentacji,
 5. poradnictwo w doborze książek,
 6. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 7. kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,
 8. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 9. przekazywanie na bieżąco informacji o działalności biblioteki szkolnej celem upublicznienia ich na stronie internetowej gimnazjum.
7. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin.
8. W bibliotece szkolnej działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, do którego zadań należy:
 1. gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów multimedialnych /encyklopedie multimedialne, programy nauki przedmiotów/,
 2. umożliwianie korzystania ze zbiorów sieci Internet,
 3. wykorzystanie bazy i zbiorów ICIM do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 4. umożliwienie uczniom i nauczycielom tworzenia, przetwarzania i powielania informacji,
 5. pomoc uczniom z trudnościami w nauce,
 6. propagowanie nowoczesnych technologii informacyjnych oraz możliwości wykorzystania ich w procesie dydaktycznym,
 7. realizacja zadań wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły,
 8. wspomaganie uczniów w odkrywaniu, kształtowaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań,
 9. przestrzeganie zasad etyki i poszanowania praw autorskich,
 10. zaspokajanie potrzeb kulturalnych i rekreacyjnych użytkowników,

11. propagowanie alternatywnych sposobów spędzania czasu wolnego.
9. Za prawidłową działalność Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej odpowiada jego opiekun.

ROZDZIAŁ VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
§32

Kompetencje i zadania nauczycieli

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami, których kwalifikacje oraz zasady zatrudnienia określają odrębne przepisy.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor gimnazjum może tworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze. Zasady tworzenia tych stanowisk określają odrębne przepisy.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 1. zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności,
 2. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru,
 3. wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora gimnazjum.
4. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Zadania realizowane przez nauczycieli:
 1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 2. prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego,
 3. praca w zespołach przedmiotowych i zespołach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 4. prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 5. znajomość i stosowanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego,
 6. systematyczne ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów,
 7. obiektywna ocena pracy uczniów, poszanowanie ich godności bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
 8. informowanie rodziców o postępach i trudnościach uczniów w nauce podczas zebrań ogólnych i spotkań indywidualnych,
 9. dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 10. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 11. stosowanie różnych metod i narzędzi kontroli oceny uczniów (pomiar dydaktyczny),
 12. udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
 13. wzbogacanie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez
 - a. udział w zorganizowanych formach doskonalenia, radach pedagogicznych i zespołach przedmiotowych,
 - b. samokształcenie,
 14. prowadzenie zajęć pozalekcyjnych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, zgodnie z art. 42, ust. 2, pkt. 2 lit. a i b Karty Nauczyciela,
 15. sprawowanie opieki nad zespołem uczniów realizującym projekt edukacyjny.
7. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 1. planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się,
 2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi,
 3. poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 4. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji,

5. działania zgodnie z przyjętymi normami społecznymi,
 6. twórczego rozwiązywania problemów,
 7. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 8. wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce,
 9. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
8. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
1. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 3. mieli świadomość życiowej użyteczności wiedzy i umiejętności zdobywanych w toku edukacji szkolnej,
 4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych,
 5. brali odpowiedzialność za zdrowie i życie własne oraz innych ludzi,
 6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 7. umieli rozpoznawać wartości moralne, dokonywać właściwych wyborów i mieli możliwość doskonalenia się,
 8. potrafili słuchać innych i akceptować odmienne poglądy.
9. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez gimnazjum:
1. nauczyciel zobowiązany jest pełnić dyżury na korytarzach w czasie przerw zgodnie z §4 ust. 4 pkt. 4,
 2. podczas wszystkich zajęć organizowanych w szkole i poza szkołą, uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki nauczyciela,
 3. pracownik szkoły zobowiązany jest pełnić dyżur przy drzwiach wejściowych podczas zajęć edukacyjnych zgodnie z harmonogramem, przestrzegać zamykania drzwi wejściowych,
 4. nauczyciel, pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 5. nauczyciel, pracownik szkoły zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby wchodzące do budynku, a w razie potrzeby powinien zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki i kierować do sekretariatu,
 6. nauczyciel, pracownik szkoły zobowiązany jest do zawiadamiania dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 7. nauczyciel zobowiązany jest systematycznie wpajać uczniom zasady bezpiecznego zachowania się, zwracać uwagę w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości.
10. Nauczyciele, realizując swoje zadania, tworzą zespoły nauczycielskie.
11. Szczegółowe obowiązki pracowników nie będących nauczycielami określają zakresy czynności.

§33

Zespoły Nauczycielskie i ich zadania.

1. W gimnazjum działają następujące zespoły nauczycielskie:
 1. zespoły nauczycieli uczących w danych oddziałach,
 2. zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 3. zespół dydaktyczny,
 4. zespoły przedmiotowe,
 5. zespoły ewaluacyjne,
 6. zespół promocji.
2. Zadania zespołu nauczycieli uczących danych oddziałach polegają na:
 1. ustalaniu zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 2. modyfikowaniu programów nauczania w miarę potrzeb,
3. Zadania zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej wynikają z §4 ust 6 Statutu Szkoły.
4. Zadania zespołu dydaktycznego oraz zespołów przedmiotowych wynikają z §32 ust. 6 – 9 Statutu Szkoły.
5. Zadania zespołów ewaluacyjnych polegają na:
 1. analizie wyników egzaminów gimnazjalnych i sporządzaniu raportów,
 2. opracowaniu wniosków służących poprawie efektywności nauczania,
 3. monitorowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 4. monitorowaniu udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 5. opracowaniu oferty służącej rozwojowi zainteresowań uczniów,
 6. analizie stanu bezpieczeństwa w szkole oraz wdrażaniu działań profilaktycznych przeciwdziałających patologiom szkolnym.
6. Zadania zespołu promocji polegają na:
 1. koordynowaniu i wdrażaniu inicjatyw służących rozwojowi zainteresowań uczniów,
 2. popularyzacji działań realizowanych w szkole,
 3. kontakcie z mediami,
 4. pozyskiwaniu sponsorów,
 5. organizacji uroczystości i imprez szkolnych,
 6. publikowaniu i promocji sukcesów i osiągnięć uczniów.

§34

Kompetencje i zadania nauczyciela - wychowawcy

1. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez twórczą modyfikację zadań wynikających z planu pracy szkoły,
 2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, kształtowanie samorządności oraz odpowiedzialności,
 3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej poprzez inicjowanie wartościujących rozwiązań,
 4. monitorowanie udziału uczniów w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1. :
 1. diagnozuje środowisko wychowawcze ucznia,
 2. opracowuje plan pracy wychowawczej,
 3. podmiotowo traktuje każdego ucznia,
 4. planuje oraz organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego integrujące zespół uczniowski (okolicznościowe imprezy klasowe, szkolne, wycieczki, zabawy),

5. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych oraz z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
6. współpracuje z nauczycielami – opiekunami projektów edukacyjnych
7. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
8. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
9. ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych poprzez konsultacje, kontakty bezpośrednie i korespondencyjne, oraz zasięgać rady doświadczonych nauczycieli, o długoletnim stażu pracy, wysokich kwalifikacjach zawodowych i nauczycieli metodyków,
10. prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej,
11. na podstawie pism od rodziców usprawiedliwia nieobecności uczniów na zajęciach i przechowuje tę dokumentację do końca roku szkolnego.

§35

Kompetencje i zadania pedagoga

1. W gimnazjum zatrudniony jest pedagog.
2. Pedagog organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów.
3. Celem tej pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami gimnazjum oraz instytucjami pozaszkolnymi.
4. Do szczególnych zadań pedagoga należy:
 1. pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
 2. określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
 3. koordynowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa oraz rozwiązywanie pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
 4. organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 5. podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 6. koordynowanie działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu orientacji zawodowej,
 7. dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
 8. współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją, sądem, organami gimnazjum i innymi instytucjami,
 9. składanie okresowych sprawozdań dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych,
 10. prowadzenie dokumentacji, tj. dziennika pedagoga oraz innej dokumentacji dotyczącej prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§36

Kompetencje i zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 3. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§37

Kompetencje i zadania psychologa

3. W gimnazjum może być zatrudniony psycholog.
4. Do zadań psychologa należy:
 1. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 2. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego,
 3. organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 4. udzielanie porad rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 5. współpraca z pedagogiem, nauczycielem – wychowawcą, nauczycielami, w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych,
 6. dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów,
 7. współpraca z organami gimnazjum oraz instytucjami pozaszkolnymi,
 8. prowadzenie właściwej dokumentacji.

ROZDZIAŁ VII

OPIEKA I PROFILAKTYKA ZDROWOTNA

§38

Kompetencje i zadania pielęgniarki szkolnej

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie gimnazjum sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna.
2. Do jej zadań należy:
 1. udzielanie pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach,
 2. przeprowadzanie badań przesiewowych,
 3. profilaktyka i promocja zdrowia.
3. Zakres jej obowiązków ustalony jest na podstawie porozumienia z Dyrektorem Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sanoku.
4. Szczegółowy zakres obowiązków określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§39

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do informacji o:
 1. postępach edukacyjnych ucznia,
 2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 4. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 5. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

6. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 7. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 8. szczegółowych warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
 9. sposobach rozwiązywania trudności edukacyjnych lub wychowawczych dziecka (doradztwo psychologiczno-pedagogiczne).
3. Obowiązkiem rodziców jest:
1. dopełnienie formalności związanych ze zgłaszaniem dziecka do szkoły,
 2. systematyczne kontrolowanie postępów dziecka w nauce i zachowaniu,
 3. uczestniczenie w zebraniach z wychowawcą,
 4. kontaktowanie się z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem, ilekroć zaistnieje taka potrzeba,
 5. terminowe usprawiedliwianie spóźnień oraz nieobecności dziecka w szkole (do 7 dni po nieobecności) i podanie jej przyczyny,
 6. podjęcie odpowiedzialności finansowej za zniszczone przez ucznia mienie szkolne lub szkody wyrządzone innym uczniom.
4. Formy kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów:
1. zebrania z rodzicami - zgodnie z harmonogramem zebrań:
 - a. wrzesień – zebrania informacyjno – organizacyjne,
 - b. listopad – informacje o aktualnej sytuacji szkolnej uczniów, wskazanie kierunków pracy,
 - c. po zakończeniu I półrocza – wyniki klasyfikacji śródrocznej,
 - d. kwiecień - informacje o aktualnej sytuacji szkolnej uczniów, wskazanie kierunków pracy.
 2. konsultacje indywidualne – podczas dyżurów nauczycieli w określonych terminach, zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku roku szkolnego i dostępnym na tablicy ogłoszeń, w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły,
 3. pisemna informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania, zgodnie z §18 ust. 6 pkt 3 i 4,
 4. pisemne wezwanie rodzica / opiekuna prawnego do szkoły.

ROZDZIAŁ IX
UCZNIOWIE GIMNAZJUM
§40

Kryteria rekrutacyjne

1. Do klasy pierwszej, przyjmuje się w pierwszej kolejności młodzież zamieszkałą w obwodzie gimnazjum na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum, mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Kryteria dotyczące uczniów ubiegających się o przyjęcie do gimnazjum zamieszkałych poza obwodem gimnazjum:
 1. Kryteria obowiązkowe
 - a. W rekrutacji do gimnazjum maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w postępowaniu rekrutacyjnym wynosi 100, w tym:
 - b. 40 pkt – liczba punktów możliwych do uzyskania za sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej (zawarta w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu),

- c. 40 pkt –liczba punktów możliwa do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, historii, przyrody i języka obcego obowiązkowego,
 - d. 20 pkt –liczba punktów za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
2. Sposób przeliczania na punkty stopni z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (języka polskiego, matematyki, historii, przyrody i obowiązkowego języka obcego)
- celujący – 8 pkt.
 - bardzo dobry – 7 pkt.
 - dobry – 5 pkt.
 - dostateczny – 3 pkt.
 - dopuszczający – 1 pkt.
3. Za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej kandydat może uzyskać co najwyżej 20 pkt :
- a. za ukończenie szkoły z wyróżnieniem – 5 pkt,
 - b. za udział w konkursach organizowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty, w tym:
 - laureat konkursu – 10 pkt,
 - finalistą konkursu – 5 pkt
 - c. za osiągnięcia wpisane na świadectwie do 5 pkt
 - d. za miejsca I –III lub tytuły laureatów uzyskane w konkursach:
 - ogólnopolskich – 5 pkt.
 - wojewódzkich – 3 pkt.
 - powiatowych – 1 pkt.
2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do gimnazjum ustala się na podstawie Zarządzenia Podkarpackiego Kuratora Oświaty w sprawie rekrutacji uczniów do publicznych gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych na dany rok szkolny.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym 2014/2015 i 2015/2016 szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przeprowadza postępowanie uzupełniające.
4. W gimnazjum działa powołana przez dyrektora Szkolna Komisja Rekrutacyjna, która realizuje następujące zadania:
- 1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 2. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - 3. przygotowanie i ogłoszenie list uczniów poszczególnych klas.
5. Komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego wybiera uczniów przyjętych, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów. W przypadku równej liczby punktów o przyjęciu decyduje w kolejności wyższa średnia wszystkich ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, wyższy wynik sprawdzianu, wyższa ocena z zachowania. Dodatkowo komisja rekrutacyjna może przyjąć dziecko do szkoły na podstawie kryteriów społeczno – ekonomicznych i organizacyjnych (np. ciężka sytuacja rodzinna, problem z dojazdem do innej szkoły, rodzeństwo jest już uczniem tej szkoły).
6. Dyrektor szkoły, nie później niż odpowiednio do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości, kryteria postępowania rekrutacyjnego na następny rok szkolny.

§41

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
- 1. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy

umysłowej:

- a. równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b. różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c. niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - d. przestrzeganie przez nauczycieli prawa ucznia do przerw międzylekcyjnych,
 - e. ujednoczenia zasad dotyczących zakresu, częstotliwości i ilości pisemnych prac kontrolnych.
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności:
 - a. przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka, obowiązujących przepisów prawa o charakterze szczególnym oraz regulaminów szkoły,
 - b. pomoc w rozumieniu i łagodzeniu napięć psychicznych związanych z okresem dojrzewania,
 - c. realizacja programów profilaktyki uzależnień,
 - d. udzielanie pomocy w rozwiązywaniu indywidualnych problemów rodzinnych,
 4. przyjaznego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńczym,
 5. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 7. obiektywnej i jawnej oceny,
 8. pomocy w przypadku trudności w nauce,
 9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych za zgodą dyrektora i w obecności nauczyciela,
 11. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 12. wyboru tematu projektu edukacyjnego, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia – uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), samorząd klasowy lub szkolny może złożyć ustną lub pisemną skargę do dyrektora szkoły, który rozpatruje ją w porozumieniu z wychowawcą lub pedagogiem w terminie 7 dni od jej przyjęcia, podejmuje stosowną decyzję o której informuje zainteresowanych.
 3. Uczeń ma obowiązek:
 1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 2. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne i aktywnie w nich uczestniczyć,

3. zachowywać się kulturalnie podczas zajęć i przerw, uroczystości szkolnych, wycieczek oraz innych imprez organizowanych przez szkołę, wyłączać telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych,
4. dbać o kulturę języka ojczystego,
5. usprawiedliwiać nieobecności oraz spóźnienia w terminie do 7 dni po nieobecności,
6. systematycznie i sumiennie przygotowywać się do wszystkich zajęć szkolnych,
7. zrealizować projekt edukacyjny,
8. aktywnie uczestniczyć w realizacji celów i zadań szkoły, podporządkowywać się zarządzeniom dyrektora, poleceniom nauczycieli i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
9. okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
10. dbać o bezpieczeństwo własne i innych uczniów, nie wносить na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów – broń, petardy, gaz, wskaźniki laserowe, substancje żrące,
11. szanować mienie szkoły i dbać o estetykę i porządek,
12. dbać o schludny wygląd i nosić odpowiedni strój:
 - a. w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój: biała bluzka/koszula, ciemna(e) spódnica/spodnie (np. kolor czarny, szary, granatowy),
 - b. nie nosić kolczyków w miejscach widocznych innych niż uszy, przychodzić w ostrym makijażu, radykalnie zmieniać kolor włosów, tatuować się,
 - c. nie nosić stroju naruszającego zasady dobrego wychowania, wyzywającego oraz naruszającego godność drugiego człowieka,
13. nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych podczas zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem sytuacji, w której będą one używane do celów edukacyjnych, w porozumieniu i za zgodą nauczyciela.

§42

Nagrody i kary

1. Ustala się dla uczniów następujące rodzaje nagród i kar:
 1. nagrody za szczególne osiągnięcia w nauce, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, pracach na rzecz szkoły oraz za 100 %:
 - a. dyplomy,
 - b. nagrody rzeczowe,
 - c. listy gratulacyjne dla uczniów i rodziców,
 - d. informacja na szkolnej stronie internetowej,
 - e. tytuł „Najlepszy Absolwent Gimnazjum nr 2 im. Królowej Zofii w Sanoku”
 2. kary za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich statutu gimnazjum i regulaminu samorządu uczniowskiego:
 - a. upomnienie ustne,
 - b. upomnienie ucznia na forum klasy lub szkoły,
 - c. uwaga wpisana do zeszytu uwag,
 - d. zakaz uczestniczenia w dyskotekach, pozalekcyjnych imprezach szkolnych i wycieczkach,
 - e. wystawienie negatywnej oceny zachowania,
 - f. pozbawienie ucznia funkcji pełnionej w klasie lub szkole,
 - g. zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - h. przeniesienie do równorzędnej klasy,
 - i. przeniesienie do innej szkoły.
2. W przypadku kary, o której mowa w §41 ust 1 pkt. 2i, decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje Podkarpacki Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
3. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, gdy:
 1. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły.
 2. z premedytacją wyrządza krzywdę sobie i innym (fizyczną i psychiczną),

3. demoralizuje innych uczniów
 4. narusza godność i nietykalność osobistą innych osób
 5. wchodzi w konflikt z prawem,
 6. notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 7. Dopuszcza się kradzieży
 8. wyczerpano wszelkie możliwe działania wychowawczo – opiekuńcze i profilaktyczne.
4. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego ukończył 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego lub demoralizuje pozostałych uczniów, uchwałą Rady Pedagogicznej, 7 może zostać skreślony z listy uczniów.
 5. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów, Dyrektor Szkoły wykonuje tę uchwałę w formie decyzji.
 6. Od decyzji dyrektora szkoły uczniowi przysługuje odwołanie do Podkarpackiego Kurator Oświaty w terminie 14 dni od jej otrzymania za pośrednictwem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ X ZASADY ORGANIZOWANIA UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH

§43

1. Do stałych uroczystości i imprez szkolnych należą:
 1. inauguracja i zakończenie roku szkolnego,
 2. rajd integracyjny uczniów klas pierwszych,
 3. otrzęsiny klas pierwszych,
 4. Dzień Edukacji Narodowej,
 5. 11 XI – rocznica Odzyskania Niepodległości przez Polskę,
 6. Andrzejki,
 7. Mikołajki i wigilijki klasowe,
 8. Pokaz Talentów,
 9. rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 10. Święto Patrona Szkoły,
 11. Dzień Dziecka,
 12. Gimnazjalna Olimpiada Sportowa,
 13. pożegnanie absolwentów szkoły.
2. Podczas uroczystości szkolnych kształtuje się u uczniów szacunek dla symboli narodowych poprzez zawieszenie flagi państwowej i odśpiewanie hymnu narodowego oraz sztandaru szkoły.
3. Sztandar szkoły wprowadzany jest na uroczystości:
 1. inauguracja roku szkolnego,
 2. rocznica Odzyskania Niepodległości przez Polskę,
 3. rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 4. Święto Patrona Szkoły,
 5. ślubowanie absolwentów szkoły,
 6. uroczyste zakończenie roku szkolnego.
4. Trzyosobowy poczet sztandarowy (wybierany co roku spośród najlepszych uczniów), wprowadzając sztandar szkoły zajmuje miejsce po prawej stronie szeregu uczniów.
5. Uczniowie tworzący poczet sztandarowy mają na sobie strój biało-granatowy (czarny), biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§44

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§45

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§46

Wszelkie zmiany w Statucie Gimnazjum nr 2 im. Królowej Zofii w Sanoku mogą być wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.