

STATUT
Gimnazjum Nr 2
w Krośnie

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2013 r.

Opinia Rady Rodziców

Opinia Samorządu Uczniowskiego

Podstawa Prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa o systemie oświaty ze zmianami wynikającymi z ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 56, poz. 458).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami, Dz. U. nr 1 poz. 1 z dnia 7 stycznia 2009 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczególnych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenie szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. nr 50 poz. 400).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. nr 4 poz. 18 z 15.01.2009 r.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (tekst jednolity z dnia 15 stycznia 2009 r. – Dz. U. nr 4 poz. 17 załącznik nr 1).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2004 r. nr 260, poz. 2593 z późniejszymi zmianami).
8. Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. nr 83, poz. 693).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (D. U. nr 168, poz. 1324).
11. Konwencja o Prawach Dziecka z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526).
12. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (Dz. U. z 1998 r. nr 21, poz. 942 z późniejszymi zmianami).
13. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późniejszymi zmianami).

SPIS TREŚCI

I POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
Przepisy definiujące	5
Podstawowe informacje o Gimnazjum	6
Cele i zadania Gimnazjum	8
Ocenianie Wewnątrzszkolne	10
Organizacja oddziałów specjalistycznych	31
II ZARZĄDZANIE GIMNAZJUM I ORGANY SZKOŁY	32
Zagadnienia podstawowe	32
Dyrektor	33
Rada Pedagogiczna	35
Rada Rodziców	36
Samorząd Uczniowski	37
Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych.....	38
III ORGANIZACJA GIMNAZJUM	39
Planowanie działalności Gimnazjum.....	39
Podstawowe formy działalności edukacyjnej	39
Współpraca z Rodzicami	41
Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....	42
Biblioteka szkolna, czytelnia, Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej	42
IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	45
Zagadnienia podstawowe.....	45
Zakres zadań nauczycieli	45
Zakres zadań wychowawcy klasy	48
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	49
V UCZNIOWIE	53
Zasady przyjmowania uczniów do Gimnazjum.....	53
Prawa i obowiązki ucznia	56
Nagrody i kary	58
VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	62

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum Nr 2 w Krośnie,
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum Nr 2 w Krośnie,
 - 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami),
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum Nr 2 w Krośnie,
 - 5) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne działające w Gimnazjum Nr 2 w Krośnie,
 - 6) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół Nr 1 w Krośnie,
 - 7) Dyrekcji Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora i Wicedyrektora Miejskiego Zespołu Szkół Nr 1 w Krośnie,
 - 8) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Gimnazjum Nr 2 w Krośnie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Gimnazjum Nr 2 w Krośnie,
 - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Krosno,
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum lub Kuratorze Oświaty – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie,
 - 12) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo, specjalistyczną pomoc.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

Podstawowe informacje o Gimnazjum

§ 2

1. Gimnazjum Nr 2 w Krośnie zostało utworzone na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Nr V/75/99 z dnia 11 marca 1999 r.
2. Gimnazjum Nr 2 w Krośnie jest szkołą publiczną.
3. Od 1 września 1999 roku siedziba Gimnazjum znajduje się w Krośnie przy ul. Jana i Stanisława Magurów 1.
4. Od 1 września 2005 r. Gimnazjum Nr 2 w Krośnie działa w strukturze Miejskiego Zespołu Szkół Nr 1 w Krośnie utworzonego uchwałą Nr XXXI/638/05 Rady Miasta Krosna z dnia 31.03.2005 r.
5. Ustalona nazwa Miejski Zespół Szkół Nr 1 w Krośnie, Gimnazjum Nr 2 w Krośnie używana jest przez Gimnazjum w pełnym brzmieniu.
6. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Krosno.
8. Nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w gimnazjum wynosi 3 lata.
2. Nauka w gimnazjum objęta jest obowiązkiem szkolnym. Rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończył szkołę podstawową. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Uczeń, który osiągnął pełnoletniość przed ukończeniem Gimnazjum, może być skreślony z listy uczniów, gdy zachodzi przynajmniej jeden z następujących przypadków:
 - 1) nie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - 2) osiąga niedostateczne wyniki w nauce,
 - 3) nie respektuje zapisów zawartych w Statucie i regulaminach szkolnych,
 - 4) wywiera demoralizujący wpływ na młodzież gimnazjalną,
 - 5) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 6) inna sytuacja (np. naruszenie ogólnie przyjętych zasad moralnych, społecznych).
4. Skreślenie ucznia z listy odbywa się decyzją Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dniem ukończenia osiemnastego roku życia.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Gimnazjum opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

6. Na zasadach określonych w *Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ust. 2, pkt 4 (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, z późniejszymi zmianami)* oraz w obowiązującym rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Gimnazjum.

Cele i zadania Gimnazjum

§ 4

1. Gimnazjum zapewnia uczniom pełen rozwój intelektualny, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz tożsamości światopoglądowej, wyznaniowej i etnicznej. W realizacji tego celu gimnazjum respektuje zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.
2. Misją Gimnazjum Nr 2 w Krośnie jest wychowanie wrażliwego, uczciwego i tolerancyjnego człowieka kochającego swoją ojczyznę, przygotowanego do zdobywania wiedzy, osiągnięcia sukcesu i pełnienia w przyszłości ważnych ról społecznych i zawodowych.
3. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki, a w szczególności :
 - 1) w zakresie kształcenia:
 - a) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum,
 - b) organizuje kontrolę poziomu nauczania,
 - c) rozwija indywidualne zainteresowania uczniów,
 - d) otacza szczególną opieką uczniów zdolnych,
 - e) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - f) stwarza warunki umożliwiające uczniom właściwy wybór dalszego kierunku kształcenia,
 - g) organizuje pomoc w nauce uczniom słabym w ramach pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych,
 - h) organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie.
 - 2) w zakresie wychowania:
 - a) przygotowuje uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie, kształtując ich właściwe postawy moralne, etyczne i społeczne,
 - b) tworzy środowisko sprzyjające umacnianiu właściwych postaw patriotycznych,
 - c) wychowuje uczniów na obywateli demokratycznego państwa, świadomych swoich praw i obowiązków,
 - d) dba o rozwój kulturalny uczniów,
 - e) podejmuje działania mające na celu podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz dodatkowych działań mających na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej uczniów romskich oraz wspomagających tych uczniów.

- 3) w zakresie opieki:
 - a) umożliwia korzystanie z opieki medycznej, psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pomocy dydaktycznej,
 - b) zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania uczniów w szkole,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zajęć i wycieczek szkolnych,
 - d) organizuje, w miarę posiadanych środków, pomoc rzeczową lub finansową dla uczniów pozostających w trudnych warunkach materialnych,
 - e) zapewnia dożywianie w formie obiadów refundowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.
 - 4) w zakresie profilaktyki:
 - a) osłabia czynniki ryzyka przez odpowiednią edukację prozdrowotną i proponowanie działań alternatywnych dla młodzieży,
 - b) chroni uczniów przed podejmowaniem zachowań ryzykownych,
 - c) wzmacnia czynniki ochronne przez kształtowanie odpowiednich postaw psychologicznych, społecznych i moralnych.
4. Gimnazjum gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

§ 5

Realizacja celów i zadań Gimnazjum następuje poprzez:

- 1) kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych przewidzianych dla trzeciego etapu edukacyjnego,
- 2) organizację zajęć lekcyjnych w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 3) oddziaływanie wychowawcze, którego celem jest wychowanie człowieka świadomego dokonywanych wyborów, otwartego na innych, twórczego i uczciwego, przestrzegającego zasad kultury życia codziennego,
- 4) organizację zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i rodziców oraz z możliwościami finansowymi Szkoły,
- 5) organizację pomocy uczniom w oparciu o szczegółowe kryteria i zasady ubiegania się o stypendium lub pomoc materialną, które zapisane są w regulaminie przyznawania stypendiów i pomocy materialnej podanym przez organ prowadzący,
- 6) prowadzenie lekcji religii w szkole,
- 7) pracę pedagoga wspomaganą przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia nauczycieli, Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, Sądu Rejonowego – Wydziału Rodziny i Nieletnich, Policji i Straży Miejskiej, organizacje pozarządowe.

Ocenianie Wewnątrzszkolne

§ 6

1. Ocenianie wewnątrzszkolne zgodne jest z *art. 22 ust. 2 pkt 4 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.* oraz z obowiązującymi aktami wykonawczymi do tej ustawy (rozporządzenia MEN) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 7

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 8

1. 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 według skali, o której mowa w § 10 ust. 1 i § 27 ust. 1,
 - 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.
2. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Nauczyciele we wrześniu na swoich zajęciach informują uczniów, a wychowawcy klas na pierwszym zebraniu klasowym informują ich rodziców (prawnych opiekunów) 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,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje dotyczące pkt 1 nauczyciele przedmiotów opracowują w postaci Przedmiotowego Systemu Oceniania.
3. Wychowawcy klas we wrześniu na swoich zajęciach informują uczniów, a na pierwszym zebraniu klasowym informują 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. Przekazanie uczniom informacji dotyczących pkt 1 i pkt 3 zostaje odnotowane jako temat lekcji.
5. Przekazanie rodzicom informacji dotyczących pkt 1 i pkt 3 zostaje odnotowane jako temat zebrania z rodzicami.
6. Projekt edukacyjny.
 - 1) Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 2) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mających na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

- 3) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 4) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 5) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 6) Kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają jego udział w realizacji projektu.
- 7) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt, informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji i sposobach oceniania projektu edukacyjnego.
- 8) Warunki realizacji projektu i kryteria jego oceniania określone są w „Procedurze realizacji projektu edukacyjnego”.
- 9) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 10) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
- 11) W przypadkach, o których mowa w pkt 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 10

Ocenianie bieżące.

- 1) Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne, roczne oceny klasyfikacyjne i oceny końcowe ustala się według skali:
 - a) celujący – 6 – cel.
 - b) bardzo dobry – 5 – bdb.
 - c) dobry – 4 – db.
 - d) dostateczny – 3 – dst.
 - e) dopuszczający – 2 – dp.
 - f) niedostateczny – 1 – ndst.
- 2) Przy stosowaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków (+) lub (-).
- 3) Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe wpisuje się w pełnym brzmieniu w dziennikach lekcyjnych i w arkuszach ocen.
- 4) Frekwencję zaznacza się następującymi symbolami:
 - a) „I” – nieobecność,
 - b) „+” – nieobecność usprawiedliwiona,
 - c) „S” – spóźnienie nieusprawiedliwione,

- d) „S” – spóźnienie usprawiedliwione (usprawiedliwia nauczyciel uczący na danej lekcji lub wychowawca),
 - e) „W”- wyjście ucznia w czasie lekcji,
 - f) „zw” – zwolniony.
- 5) Dopuszcza się stosowanie niekonwencjonalnych sposobów notowania i oceniania postępów ucznia w dziennikach lekcyjnych określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania (w tym brak zadania, brak zeszytu, nieprzygotowanie i inne) lub zgodnie z procedurą zapisaną w danym typie dziennika.

§ 11

Ogólne wymagania na poszczególne stopnie szkolne.

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności szersze niż wymagania programowe,
 - b) samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,
 - d) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych,
 - e) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową,
 - f) jest laureatem, finalistą lub wyróżnionym w konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych,
 - g) zdobywa punktowane miejsca w zawodach sportowych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyczerpująco opanował całość materiału programowego, wiążąc go w logiczny układ,
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
 - c) samodzielnie wyjaśnia zjawiska,
 - d) umiejętnie wiąże teorię z praktyką,
 - e) z powodzeniem bierze udział w konkursach przedmiotowych i interdyscyplinarnych lub w zawodach sportowych.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
 - c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - d) prawidłowo posługuje się terminologią naukową.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe, łącząc je w logiczną całość,
 - b) dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
 - c) przy pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej,
 - b) nie rozumie podstawowych uogólnień i związków między nimi,
 - c) nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
 - d) stara się poprawić swoje wyniki, współpracuje z nauczycielem,
 - e) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje rażący brak wiadomości programowych, który wyklucza dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce,
 - c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 12

1. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi realizowana liczba godzin danych zajęć edukacyjnych, jednak nie mniej niż trzy oceny.
2. Formy aktywności uczniów, które mogą podlegać ocenie to: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń, prace długoterminowe, praca w grupie, pilność, systematyczność, zaangażowanie, przygotowanie do zajęć, ćwiczenia praktyczne, praktyczna forma sprawdzianu, testy sprawnościowe, działalność pozalekcyjna ucznia.
3. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela termin oceny ulega wydłużeniu o czas nieobecności, nie dłużej jednak niż do 28 dni. Prace nie poprawione do 28 dni nie podlegają ocenie. Uczniowie nie mogą pisać kolejnej pracy klasowej/sprawdzianu, jeżeli poprzednia nie została sprawdzona i oceniona przez nauczyciela.
4. Na tydzień przed pracą klasową/sprawdzianem nauczyciel informuje uczniów, innych nauczycieli i wychowawcę (wpisując w dzienniku lekcyjnym), o planowanym terminie oraz podaje ustnie uczniom formę i zakres wymagań.
5. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy prac klasowych/sprawdzianów w liczbie i zakresie ustalonym w Przedmiotowym Systemie Oceniania oraz terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocena z poprawy jest ostateczna.
6. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej/sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania jej w ciągu najbliższych dwóch tygodni. Nieprzystąpienie ucznia do pisania pracy klasowej/sprawdzianu jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
7. Uczeń powracający do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (choroba, sprawy losowe) lub uprzednio zgłoszonej (wyjazd leczniczy lub sprawy rodzinne) ustala z nauczycielem termin uzupełnienia braków.

8. Pisanie prac klasowych/sprawdzianów należy zakończyć w czasie umożliwiającym napisanie ich przez uczniów, z zachowaniem warunków, o których mowa w ust. 5 i 6.

§ 13

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
2. Uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi pisemnymi pracami kontrolnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest dostępna uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) u nauczyciela podczas spotkań wywiadowczych, w czasie „Dni otwartych” lub spotkań i rozmów indywidualnych po ustaleniu terminu z nauczycielem.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, jako dokumentacja dotycząca oceniania są gromadzone i przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

§ 14

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji lub brak zadania (oprócz zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych, sprawdzianów, kartkówek i prac klasowych) w liczbie określonej przez nauczyciela w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
2. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych/sprawdzianów, kartkówek bezpośrednio po całodniowej (do godziny 18⁰⁰) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

§ 15

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Podstawą dostosowania wymagań jest opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz opinia niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
- 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań

edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

- 3) Nauczyciel każdego przedmiotu w swoim Przedmiotowym Systemie Oceniania uwzględnia dostosowanie form i metod nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 4) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 6) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 7) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” bądź „zwolniona”, jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej.
- 8) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim półroczu lub klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 16

Klasyfikowanie śródroczne/roczne.

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
- 2) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu.
- 4) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5) Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe

zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

- 6) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 7) Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 8) Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 21.
- 9) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 17

Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce w czasie zebrań z rodzicami (wywiadówek), w czasie „Dni otwartych” (indywidualnych spotkań z nauczycielami), w czasie rozmów indywidualnych.
- 2) Wychowawca klasy przygotowuje na zebrania z rodzicami karty informacyjne ucznia, zawierające pisemną informację o ocenach bieżących, frekwencji na zajęciach lekcyjnych oraz inne w miarę potrzeb.
- 3) Na miesiąc przed śródroczną klasyfikacją nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną, a wychowawca o przewidywanej ocenie nagannej zachowania. Rodzice otrzymują stosowne zawiadomienia na obowiązkowym zebraniu w grudniu.
- 4) Na miesiąc przed roczną klasyfikacją nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania. Pisemną informację o tych ocenach przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca.
- 5) Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice otrzymują stosowne pisemne zawiadomienia za pośrednictwem uczniów.
- 6) Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o wystawionych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o rocznej ocenie zachowania.

- 7) W przypadku rażącego naruszenia dyscypliny przez ucznia ustalona ocena zachowania może ulec obniżeniu.

§ 18

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może wnieść pisemną prośbę do nauczyciela o umożliwienie poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu. Pisemny umotywowany wniosek ze wskazaniem oceny, o jaką uczeń się ubiega, powinien zostać złożony w terminie do 3 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
- 2) Warunkiem poprawy przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych jest:
 - a) regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia lekcyjne,
 - b) systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego, przynoszenie niezbędnych przyborów i materiałów, noszenie stroju sportowego,
 - c) pozytywne zaliczenie połowy prac klasowych/sprawdzianów lub prac praktycznych na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
- 3) Poprawy oceny dokonuje się na zasadach i w formach określonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i podaniu do wiadomości jego rodzicom (prawnych opiekunom). Poprawa oceny winna się odbyć najpóźniej 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
- 4) Na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w poprawie oceny jako obserwator może uczestniczyć wychowawca.
- 5) Prawo do uczestniczenia w poprawie oceny jako obserwator ma także rodzic (prawny opiekun) ucznia.
- 6) Uczniowi przystępującemu do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - a) podwyższa się przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną – w przypadku pozytywnie dokonanej poprawy oceny,
 - b) pozostawia się przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną – w przypadku negatywnego wyniku poprawy oceny.
- 7) Z poprawy oceny nauczyciel sporządza protokół, który przechowywany jest w arkuszu ocen ucznia do końca danego roku szkolnego.
- 8) Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym półroczu, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się roczną oceną klasyfikacyjną. Poprawy oceny uczeń może dokonać zgodnie z warunkami i trybem ustalonym w pkt 1-7 z zastrzeżeniem, że przez posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej rozumie się posiedzenie klasyfikacyjne śródroczne.

§ 19

1. W przypadku, gdy uczeń był zwolniony z nauki drugiego języka obcego, wychowania fizycznego i informatyki tylko w jednym półroczu, ocena klasyfikacyjna z półrocza, w którym uczeń uczestniczył w zajęciach, staje się roczną oceną klasyfikacyjną.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 20

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych 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) Na miesiąc przed roczną klasyfikacją nauczyciele przedmiotów informują uczniów o zagrożeniu nieklasyfikowaniem. Wychowawca przekazuje pisemną informację o zagrożeniu nieklasyfikowaniem rodzicom.
- 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Na uzasadniony wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - a) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 5b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których obowiązuje egzamin praktyczny.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny śródroczny powinien odbyć się do 31 marca danego roku szkolnego, a roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 9) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, w pkt 3, 4, 5a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 5b przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- 12) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 5b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 14) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 15) Zadania na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia. O wymaganiach i zakresie materiału informuje on ucznia w terminie 7 dni od daty złożenia pisemnej prośby ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o egzamin klasyfikacyjny.
- 16) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 11 – skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - e) do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 17) Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 21 i § 22 pkt 1,2.
- 18) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego po pierwszym półroczu, ale uczęszczał na zajęcia w drugim półroczu i nadrobił zaległości, jest poddany procedurze klasyfikowania rocznego.
- 19) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego po drugim półroczu, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 20) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 21

Zastrzeżenia do ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 4) Sprawdzian, o którym mowa pkt 2, 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).
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3b, 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 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 § 22 pkt 1
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2,
 - c) zadania (ćwiczenia) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, udokumentowanych zaświadczeniem lub innym formalnym dokumentem (choroba, zdarzenie losowe), nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 10) Przepisy pkt 1-9 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.

§ 22

Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.

- 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) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3) 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,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 4) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 5) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego i uzyskaną ocenę.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
- 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) 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.
- 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 23

Promowanie do klasy programowo wyższej.

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt 2.
- 2) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 4) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 5) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

§ 24

Ukończenie Szkoły.

- 1) Uczeń kończy Gimnazjum:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 23 pkt 2,
 - b) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego z zastrzeżeniem pkt 3.
- 2) Uczeń kończy Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego z zastrzeżeniem pkt 3.
- 3) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie, na umotywowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu

gimnazjalnego. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 25

Egzamin gimnazjalny.

- 1) W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- 2) Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - a) w części pierwszej humanistycznej wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - b) w części drugiej matematyczno-przyrodniczej wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
- 3) Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora CKE.
- 4) Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły.
- 5) Zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.

§ 26

Warunki i sposób oceniania zachowania.

- 1) Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią procesu wychowawczego realizowanego w Gimnazjum w oparciu o Program Wychowawczy.
- 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 3) Wychowawca klasy ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 4) Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
- 5) Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 23 pkt 2,
 - c) ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 23 pkt 2.
- 6) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 7) Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 30.

- 8) Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
- 9) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, należyte przygotowanie się do nich oraz aktywny udział w zajęciach, a także niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o odpowiedni wygląd zewnętrzny:
 - odpowiedni strój, czyli: schludny, nie odsłaniający intymnych części ciała tj. pośladków, brzucha, itp., bluzki z rękawem, spodnie nie krótsze niż do kolan,
 - niedopuszczalne jest noszenie: ekstrawaganckich fryzur i farbowanie włosów, widocznego makijażu, kolczyków w innych, oprócz uszu, częściach ciała, kilku kolczyków w uchu, nakryć głowy w budynku szkolnym (zarówno podczas przerw jak i lekcji),
 - e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) przedstawianie w terminie 7 dni od powrotu do szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności lub w formie zaświadczenia lekarskiego,
 - h) kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą,
 - i) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nieużywania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych,
 - j) okazywanie szacunku innym osobom, w szczególności właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 10) Uczeń podlega ocenie zachowania zgodnie z określonym trybem:
 - a) standardem wyjściowym dla ucznia jest dobra ocena zachowania,
 - b) nauczyciel – wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły ustala propozycje ocen zachowania zgodnie ze skalą i kryteriami zawartymi w § 27 i § 28,
 - c) każdy uczeń dokonuje samooceny,
 - d) zespół klasowy opiniuje projekt oceny zachowania swoich kolegów,
 - e) na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca przedstawia swoje propozycje zespołowi klasowemu, przypominając obowiązujące zasady i kryteria.

§ 27

Skala ocen zachowania.

- 1) Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne

§ 28

1. Kryteria ocen zachowania.

1) Oceną wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) jest zawsze punktualny i nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych,
- b) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,
- c) nie ma ani jednej uwagi negatywnej zapisanej w zeszyte spostrzeżeń,
- d) przestrzega wszystkich zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego, w tym odpowiedniego stroju,
- e) okazuje szacunek kolegom oraz wszystkim pracownikom szkoły,
- f) przestrzega zasad kultury języka i nigdy nie używa wulgaryzmów,
- g) w każdej sytuacji przestrzega zasad kulturalnego zachowania w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
- h) szanuje mienie szkoły, klasy oraz cudzą własność,
- i) nie ulega żadnym nałogom,
- j) rozwija swoje zainteresowania i umiejętności poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań: przedmiotowe, artystyczne, sportowe),
- k) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków,
- l) spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - z własnej inicjatywy organizuje lub współorganizuje imprezy klasowe lub szkolne,
 - reprezentuje szkołę w pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych,
 - bierze aktywny udział w pracy samorządu klasowego lub szkolnego,
 - z własnej inicjatywy systematycznie pomaga w nauce mniej zdolnym kolegom.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie otrzymał upomnienia ani nagany wychowawcy klasy,
- b) posiada dopuszczalną maksymalną liczbę spóźnień nieusprawiedliwionych 5,

- c) posiada dopuszczalną maksymalną liczbę godzin nieusprawiedliwionych 5,
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i aktywnie w nich uczestniczy,
 - e) rozwija swoje zainteresowania i umiejętności poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - f) bierze udział w życiu kulturalnym szkoły poprzez uczestnictwo w organizacji imprez klasowych lub szkolnych,
 - g) wykonuje sumiennie powierzone prace na rzecz klasy i szkoły,
 - h) ma uprzejmy i miły stosunek do rówieśników oraz osób dorosłych,
 - i) nie ulega żadnym nałogom,
 - j) wykazuje się wysoką kulturą słowa (nie przeklina, nie używa wulgaryzmów),
 - k) przestrzega wszystkich zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego, w tym odpowiedniego stroju,
 - l) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) otrzymał jedno upomnienie wychowawcy klasy, które wpłynęło na wyraźną poprawę jego zachowania,
 - b) posiada dopuszczalną maksymalną liczbę spóźnień nieusprawiedliwionych 10,
 - c) posiada dopuszczalną maksymalną liczbę godzin nieusprawiedliwionych 10,
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie wagaruje,
 - e) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - f) okazuje poszanowanie symbolom narodowym,
 - g) w trosce o dobro własne i kolegów zgłasza osobom dorosłym wszelkie przejawy nietolerancji, przemocy fizycznej i psychicznej,
 - h) nie ulega nałogom,
 - i) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, przekleństw ani innych niecenzuralnych słów,
 - j) dba o higienę i wygląd zewnętrzny,
 - k) bez zastrzeżeń zachowuje się w miejscach publicznych (kino, teatr, wycieczki, zawody sportowe, inne imprezy o charakterze kulturalnym),
 - l) zawsze przestrzega ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nie używa ich w czasie zajęć edukacyjnych,
 - m) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) otrzymał dwa upomnienia lub naganę wychowawcy klasy,
 - b) posiada dopuszczalną maksymalną liczbę spóźnień nieusprawiedliwionych 20,

- c) posiada dopuszczalną maksymalną liczbę godzin nieusprawiedliwionych 20,
 - d) nie ulega nałogom,
 - e) nie zawsze posiada obuwie zamienne (3 odnotowane w zeszycie spostrzeżeń braki obuwia zmiennego),
 - f) zdarza mu się używać wulgaryzmów (4 odnotowane w zeszycie spostrzeżeń informacji),
 - g) nie przestrzega zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego (4 odnotowane w zeszycie spostrzeżeń informacji),
 - h) przestrzega ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nie używa ich w czasie zajęć edukacyjnych,
 - i) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) otrzymał naganę wychowawcy klasy lub upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - b) posiada dopuszczalną maksymalną liczbę spóźnień nieusprawiedliwionych 30,
 - c) posiada dopuszczalną maksymalną liczbę godzin nieusprawiedliwionych 30,
 - d) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw lekcyjnych (5 adnotacji w zeszycie spostrzeżeń),
 - e) posiada nie więcej niż 10 uwag dotyczących zakłócania porządku w klasie,
 - f) ulega nałogom (palenie papierosów – 3 informacje, picie alkoholu, używanie środków odurzających – 1 informacja w zeszycie spostrzeżeń) w szkole i poza szkołą,
 - g) używa wulgaryzmów w obecności kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - h) dopuszcza się obrażania i naruszanie godności osobistej kolegów i wszystkich pracowników szkoły (3 adnotacje w zeszycie spostrzeżeń),
 - i) okłamuje nauczycieli i pracowników szkoły,
 - j) nie przestrzega zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego (5 odnotowanych w zeszycie spostrzeżeń informacji),
 - k) nie szanuje cudzej własności,
 - l) inicjuje bójki lub w nich uczestniczy,
 - m) nie reaguje na upomnienia dotyczące swego negatywnego zachowania i nie wykazuje chęci poprawy,
 - n) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) otrzymał nagane Dyrektora Szkoły lub został karnie przeniesiony do innego oddziału,
- b) posiada liczbę spóźnień nieusprawiedliwionych powyżej 30,
- c) posiada liczbę godzin nieusprawiedliwionych powyżej 30,
- d) notorycznie używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
- e) pije alkohol,
- f) zażywa narkotyki,
- g) rozprowadza środki odurzające,
- h) wchodzi w konflikt z prawem,
- i) wyłudza pieniądze,
- j) agresywnie zachowuje się wobec kolegów i osób dorosłych,
- k) prowokuje bójki,
- l) stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych,
- m) dewastuje mienie szkoły,
- n) obraża nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- o) nie przestrzega zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego,
- p) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia,
- q) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może podjąć decyzję o podniesieniu oceny z zachowania o jeden stopień.

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

Dopuszcza się stosowanie innych kryteriów oceniania zachowania wobec uczniów posiadających opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej z wyjątkiem:

- 1) zachowań o charakterze chuligańskim,
- 2) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej,
- 3) spożywania alkoholu, palenia papierosów, zażywania lub rozprowadzania środków odurzających.

§ 29

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może wnieść wniosek do wychowawcy klasy o poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie zachowania.
- 2) Umotywowany wniosek powinien zawierać:
 - a) propozycję wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- b) opis propozycji działań, jakie uczeń podejmie w celu poprawienia swojej oceny,
 - c) opinię Samorządu Klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Wychowawca przedstawia uczniowi do realizacji plan działań uzgodniony z Dyrektorem Szkoły, zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, pedagogiem i Samorządem Klasowym.
 - 4) Nie można podwyższyć oceny zachowania uczniowi:
 - a) któremu udowodniono przestępstwo lub wykroczenie,
 - b) któremu udowodniono picie alkoholu, posiadanie narkotyków,
 - c) który w znaczący sposób naraził bezpieczeństwo swoje lub innych na terenie szkoły lub poza nią,
 - d) ma nieusprawiedliwioną absencję wyższą niż 20% w semestrze, spóźnienia powyżej 15 w semestrze.
 - 5) Warunkiem poprawy oceny zachowania jest zrealizowanie przez ucznia zaplanowanych działań.
 - 6) Poprawy rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy po uzyskaniu opinii osób wymienionych w pkt 3.
 - 7) Poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje się najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 8) Z poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca sporządza protokół, który przechowywany jest w arkuszu ocen do końca danego roku szkolnego.

§ 30

Zastrzeżenia do ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) W skład komisji klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog – jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog – jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

- 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 5) Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Organizacja oddziałów specjalistycznych

§ 31

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i grup etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury poprzez:
 - 7) naukę języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej,
 - 8) naukę historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej,
 - 9) prowadzenie zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć.
2. Zajęcia organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
3. Szkoła może organizować oddziały specjalistyczne w miarę potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

II ZARZĄDZANIE GIMNAZJUM I ORGANY SZKOŁY

Zagadnienia podstawowe

Organy Gimnazjum są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Gimnazjum, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Gimnazjum oraz stworzenia uczniom bezpiecznego przebywania na terenie Szkoły oraz wszystkich zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 32

1. Gimnazjum Nr 2 w Krośnie kieruje Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół Nr 1 w Krośnie, współpracując z Wicedyrektorem oraz osobami zajmującymi inne stanowiska kierownicze.
2. Kolegialnym organem Gimnazjum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna Miejskiego Zespołu Szkół w Krośnie.
3. W Gimnazjum działa Rada Rodziców Miejskiego Zespołu Szkół Nr 1 w Krośnie.
4. W Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski Gimnazjum Nr 2 w Krośnie.
5. Działające w Gimnazjum organy wspólnie ustalają podstawowe kierunki planowanej i prowadzonej działalności.

Dyrektor

§ 33

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) dokonuje powierzenia stanowiska Wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie i odwołania z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) podejmuje decyzje o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) dokonuje oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 11) wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na:
 - a) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - b) realizację nauczania indywidualnego, indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki,
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 14) stwarza warunki do działalności w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i fundacji, których celem statutowym jest wspieranie i wzbogacanie działalności szkoły,
- 15) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 16) określa wzór i zasady noszenia przez uczniów jednolitego stroju (jeśli taki jest wprowadzony).

2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje o sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Rada Pedagogiczna

§ 34

1. Rada Pedagogiczna Miejskiego Zespołu Szkół Nr 1 w Krośnie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania, profilaktyki i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin.
6. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza Plan Pracy Gimnazjum Nr 2 w Krośnie, który może mieć formę Planu Pracy Miejskiego Zespołu Szkół Nr 1 w Krośnie,
 - 2) podejmuje uchwałę po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, w której ustala zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 3) podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 7) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły,
 - 8) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - 9) opiniuje:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć i harmonogram dyżurów,
 - b) projekt planu finansowego Miejskiego Zespołu Szkół Nr 1 w Krośnie,
 - c) Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Programu Profilaktyki,
 - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
 - e) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - f) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - 10) przygotowuje projekt Statutu lub projekt zmian w Statucie i uchwała go po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
8. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie związanej z działalnością szkoły.

Rada Rodziców

§ 35

1. Rada Rodziców Miejskiego Zespołu Szkół Nr 1 w Krośnie jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Nr 10 im. kpt. Stanisława Betleja w Krośnie i Gimnazjum Nr 2 w Krośnie.
2. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rodziców każdego oddziału, w liczbie po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców każdego oddziału.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa *Regulamin działalności Rady Rodziców*.
4. Regulamin uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Gimnazjum.
7. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki.
8. Rada Rodziców opiniuje:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - c) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - d) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Rada Rodziców może ustalić w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wzór jednolitego stroju oraz sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie Szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju szkolnego.
10. Rada Rodziców może delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
11. Reprezentanci Rady Rodziców mogą wchodzić w skład Zespołu Mediacyjnego powołanego do rozwiązywania spraw spornych (§ 37 ust. 2. i 3.).
12. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
13. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa *Regulamin działalności Rady Rodziców*.

Samorząd Uczniowski

§ 36

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum Nr 2 w Krośnie.
2. Podstawą działalności Samorządu jest Regulamin zgodny ze Statutem, zatwierdzony przez ogół uczniów Gimnazjum.
3. Samorząd Uczniowski poprzez swoich przedstawicieli reprezentuje interesy uczniów w Szkole.
 - 1) Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - b) organizowanie działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - c) wybór nauczycieli pełniących rolę opiekuna samorządu,
 - d) Statut,
 - e) stypendium Prezydenta Miasta Krosna,
 - f) poprawa oceny zachowania,
 - g) na wniosek Dyrektora Szkoły – pracę nauczycieli szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy.
 - 2) Reprezentanci Samorządu Uczniowskiego mogą wchodzić w skład Zespołu Mediacyjnego powołanego do rozwiązywania spraw spornych.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia Samorządowi Uczniowskiemu organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z nim poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

§ 37

1. Organy statutowe Szkoły współdziałają ze sobą. Wymieniają informacje o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez spotkania swoich przedstawicieli lub wzajemne uczestnictwo w zebraniach organów.
2. W sytuacjach konfliktowych spory rozstrzyga się wewnątrz Szkoły, a w szczególności:
 - 1) spór uczeń – uczeń rozstrzyga wychowawca klasy, nauczyciel w czasie lekcji lub nauczyciel dyżurujący podczas przerwy śródlekcyjnej,
 - 2) spór uczeń – nauczyciel rozstrzyga wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły,
 - 3) spór nauczyciel – nauczyciel rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane drogą mediacji przez Zespół Mediacyjny, w skład którego wchodzi: Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor Szkoły oraz po dwóch przedstawicieli pozostałych organów.
4. Przedstawicielami z ramienia Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego są przewodniczący i ich zastępcy. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej są kierownicy grup wiekowych.
5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego.
7. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego lub organu nadzorującego.

III ORGANIZACJA GIMNAZJUM

Planowanie działalności Gimnazjum

§ 38

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na 2 półrocza kończące się klasyfikacją śródroczną i roczną, w ostatniej klasie gimnazjum klasyfikacją końcową.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora Szkoły, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego szkoły.
4. Arkusz organizacji szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami – a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną.

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 39

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Nauczanie w szkole odbywa się na podstawie zatwierdzonego Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
4. Programy nauczania powinny być tak dobrane, aby umożliwiły realizację wszystkich zadań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum.
5. Zadania wychowawcze i opiekuńcze określa Szkolny Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Działania profilaktyczne są prowadzone na podstawie Szkolnego Programu Profilaktyki uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po przeprowadzonej wstępnej diagnozie zagrożeń.
7. Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Szkolny Program Wychowawczy oraz Szkolny Program Profilaktyki tworzą spójną całość.

§ 40

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, sportowe, wyrównawcze i terapeutyczne na mocy odrębnych przepisów.
3. Oddziały klas pierwszych tworzy komisja rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
6. W uzasadnionych przypadkach można tworzyć grupy międzyoddziałowe.
7. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Gimnazjum.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
10. Liczba uczniów w oddziale wyrównawczym powinna wynosić od 10 do 15 uczniów.

§ 41

1. W Gimnazjum mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań lub inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Listę zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły.

Współpraca z Rodzicami

§ 42

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami, pedagogiem szkolnym,
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 3) opiniowania i znajomości Statutu Szkoły,
- 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 5) pomocy szkole – finansowej, opiekuńczej, wychowawczej i fachowej,
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapisanie dziecka do Gimnazjum,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w terminie nie dłuższym niż 7 dni od jego powrotu do szkoły,
- 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 5) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 6) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej,
- 8) bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
- 9) informowanie wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka; do 30 września rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani poinformować szkołę (wychowawcę) o problemach zdrowotnych dziecka, wypełniając Kartę Informacyjną oraz na bieżąco informować o każdych zmianach.
- 10) udział rodziców/prawnych opiekunów w pierwszym spotkaniu z rodzicami w celu zapoznania się z WSO, PSO, w tym z dostosowaniem wymagań dla uczniów z dysfunkcjami oraz w wywiadówkach, na których przekazywane są informacje na temat ewentualnych zagrożeń ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania; nieobecność rodziców/prawnych opiekunów na w/w spotkaniach powoduje przejęcie przez nich odpowiedzialności za brak informacji na temat sytuacji dydaktyczno – wychowawczej dziecka.

2. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) spotkania klasowe,
- 2) kontakty indywidualne rodziców z wychowawcą, nauczycielami, Dyrekcją, pedagogiem szkolnym; spotkania te nie powinny kolidować z zajęciami dydaktycznymi i dyżurami nauczycielskimi,
- 3) wizyty domowe,
- 4) udział rodziców w procesie dydaktyczno-wychowawczym w formie uzgodnionej z nauczycielem/wychowawcą,
- 5) udział rodziców w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez i uroczystości klasowych i szkolnych, wycieczek,

- 6) pozyskiwanie opinii rodziców na temat spraw dotyczących pracy szkoły poprzez np. ankiety i wywiady,
 - 7) udział przedstawicieli rodziców w pracach nad przygotowaniem i aktualizowaniem niektórych dokumentów szkolnych,
 - 8) udział rodziców w warsztatach i szkoleniach specjalistycznych organizowanych przez Gimnazjum.
3. Szkoła jest otwarta na inne formy kontaktu zaproponowane przez rodziców.
 4. Wszystkie kontakty rodziców z wychowawcą lub innym nauczycielem powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 43

1. W Gimnazjum mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy Gimnazjum.
2. Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej regulują odrębne przepisy.
3. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacjach jest dobrowolny.
5. Nauczyciel prowadzący innowację obowiązany jest do przedstawienia Radzie Pedagogicznej informacji na temat przebiegu innowacji.

Biblioteka szkolna, czytelnia, Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej

§ 44

1. Biblioteka szkolna, czytelnia i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) są pracowniami szkolnymi umożliwiającymi prowadzenie zajęć z grupą uczniów, służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Gimnazjum oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Określone wyżej pracownie szkolne funkcjonują zgodnie z właściwymi im regulaminami.
3. W czytelni biblioteki działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM). Z ICIM mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. ICIM jest przeznaczone do korzystania z programów multimedialnych znajdujących się w bibliotece szkolnej oraz z Internetu w celach edukacyjnych.

ICIM umożliwia: opracowanie zbiorów, prowadzenie przysposobienia informacyjnego uczniów, dostęp do Internetu.

4. Do zadań pracowników biblioteki należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom Gimnazjum,
 - 2) udostępnianie zgromadzonego w ww. pracowniach sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim,
 - 3) udostępnianie zbiorów audiowizualnych,
 - 4) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych),
 - 5) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych.
5. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
6. W zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza wchodzi:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książce,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa,
 - h) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książce,
 - i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - j) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego czytelników,
 - k) prowadzenie lekcji bibliotecznych w ramach pensum bibliotekarza;
 - 3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie bibliotecznych zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich bieżąca konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów,
 - h) prowadzenie i udostępnianie ICIM;
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zagadnienia podstawowe

§ 45

1. W Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły określa zakres czynności dla pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek wspierania pracowników pedagogicznych w opiece i wychowaniu uczniów przez:
 - 1) rzetelne wywiązywanie się z obowiązków zawartych w zakresach czynności i wykonywanie poleceń przełożonych,
 - 2) systematyczne nadzorowanie, naprawę lub natychmiastowe zgłaszanie przełożonym usterek i uchybień zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 3) współpracę z nauczycielami w egzekwowaniu regulaminów i procedur dotyczących zachowania uczniów na terenie szkoły,
 - 4) reagowanie na nieprawidłowe zachowanie uczniów,
 - 5) informowanie pedagoga szkolnego i wychowawców klas lub Dyrekcję Szkoły o zachowaniu uczniów,
 - 6) wspieranie pracy wychowawczej szkoły przez dawanie dobrego przykładu.

Zakres zadań nauczycieli

§ 46

Pracownikami pedagogicznymi Miejskiego Zespołu Szkół Nr 1 w Krośnie są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Wicedyrektor,
- 3) nauczyciele,
- 4) pedagog szkolny,
- 5) bibliotekarz.

§ 47

1. W Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie można utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
2. Zakres kompetencji, zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym realizowanie odpowiedniego programu nauczania,
 - 2) wybór programu nauczania oraz podręcznika dopuszczonego do użytku szkolnego i przedstawienie swojej propozycji Radzie Pedagogicznej,
 - 3) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami oraz odpowiedzialność na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 4) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych,
 - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 8) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 10) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 11) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i reagowanie na ich obecność,
 - 12) kontrola obecności uczniów na zajęciach,
 - 13) udzielanie uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 14) sprawowanie opieki nad realizacją projektu edukacyjnego,
 - 15) pełnienie dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły harmonogramem oraz w czasie imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę,
 - 16) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 49

1. W Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie mogą działać:
 - 1) zespoły przedmiotowe, składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych,

- 2) zespoły wychowawcze, składające się z wychowawców klas i nauczycieli uczących w tych klasach, pedagoga szkolnego,
 - 3) zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły powoływane są przez Dyrektora Szkoły.
 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany na wniosek zespołu przez Dyrektora Szkoły.
 4. Zebrania zespołów zwoływane są przez przewodniczących lub Dyrektora Szkoły.
 5. Zadania zespołów przedmiotowych to:
 - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
 - 2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwościami oraz potrzebami uczniów,
 - 3) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
 - 4) przeprowadzanie i kontrola sprawdzianów porównawczych i testów,
 - 5) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 6. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) opiniowanie proponowanych przez wychowawców ocen zachowania uczniów,
 - 2) współdziałanie w eliminowaniu problemów wychowawczych,
 - 3) opiniowanie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
 - 4) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki.
 7. Zadania zespołu problemowo-zadaniowego:
 - 1) opracowywanie projektów zmian dokumentów szkoły,
 - 2) opracowywanie corocznych planów pracy,
 - 3) dokonywanie ilościowej i jakościowej analizy wyników dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły wynikających z bieżących potrzeb.

Zakres zadań wychowawcy klasy

§ 50

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, przekazanie im norm i zasad obowiązujących w Gimnazjum, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami pracującymi w danym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do dalszego kształcenia,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami):
 - a) planować i organizować różne formy życia grupowego, rozwijające jednostki integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki,
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi),
 - 4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - c) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i trzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz innym specjalistą świadczącym pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,
6. Wychowawca planuje i koordynuje pracę związaną z pomocą psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniom i ich rodzicom.
7. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 51

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych oraz trudności adaptacyjnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności tej pomocy.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w gimnazjum udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.
8. W Gimnazjum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych,

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) klas terapeutycznych.
9. W Gimnazjum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu w szczególności aktywnych metod pracy.
 11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które utrudniają komunikację i naukę.
 14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
 15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 16. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
 17. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się albo szczególnych uzdolnień,
 - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
 18. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
 19. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 20. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz innymi nauczycielami i specjalistami.
 21. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy uczniom.
 22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie form tej pomocy jest zadaniem zespołu nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły. Formy pomocy uwzględniają ustalony dla

ucznia wymiar godzin. Formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia.

23. W Miejskim Zespole Szkół Nr 1 w Krośnie szkole zatrudniony jest pedagog, a miarę możliwości psycholog, logopeda i inni specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

24. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom klas w zakresie:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizy przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - b) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauki,
 - e) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 2) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej i szkolnej,
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 4) indywidualna opieka pedagogiczno-psychologiczna nad uczniami, w tym:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
- 5) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym i profilaktycznym,
- 6) wnioskowanie o skierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu Rodzinnego,
- 7) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
- 8) okresowe składanie Radzie Pedagogicznej informacji na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły.

25. W realizacji swoich zadań pedagog szkolny:

- 1) współdziała z nauczycielami, rodzicami, szkolną służbą zdrowia, administracją szkolną, instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi,
- 2) korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w szkole.

26. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne,

- 2) prowadzenie zajęć oraz porad i konsultacji dla uczniów i ich rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
28. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie diagnozy uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć terapeutycznych,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

V UCZNIOWIE

Zasady przyjmowania uczniów do Gimnazjum

§ 52

1. Organ prowadzący szkołę zapewnia warunki realizacji obowiązku szkolnego przez określanie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, liczby uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych oraz ustalenie warunków organizacyjnych, kadrowych i finansowych, w tym organizacji klas integracyjnych, wyrównawczych i sportowych, o rozszerzonym profilu językowym, informatycznym, itp.
2. Zapisy do Gimnazjum odbywają się w terminie i trybie ustalonym przez organ prowadzący i nadzorujący.
3. Zasady realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 52 a

1. Do Gimnazjum Nr 2 w Krośnie, w tym do klas pierwszych, przyjmuje się z urzędu absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum na podstawie zgłoszenia. Na rok szkolny 2014/2015 zgłoszenia przyjmowane są w terminie od 24 marca 2014 r. do 16 kwietnia 2014 r. do godz. 15⁰⁰.
2. Dzieci i młodzież zamieszkałą poza obwodem Gimnazjum Nr 2 w Krośnie przyjmuje się do szkoły, w tym do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przyjęciu do Gimnazjum Nr 2 w Krośnie w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadku przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałej w obwodzie, która jest przyjmowana z urzędu.
4. Wzór zgłoszenia i wzór wniosku znajduje się w uruchomionym 20 marca 2014 r. systemie informatycznym – <http://nabor.pcss.pl/krosno> w panelu GIMNAZJUM.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna na podstawie wniosków złożonych na rok szkolny 2014/2015 w terminie od 24 marca 2014 r. do 30 kwietnia 2014 r. do godz. 12⁰⁰; w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego z uwzględnieniem kryteriów określonych przez organ prowadzący.
7. Ustala się termin przyjmowania do Gimnazjum, jako szkoły pierwszego wyboru, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o wynikach sprawdzianu po szkole podstawowej oraz innych wymaganych dokumentów potwierdzających kryteria ustalone w procesie rekrutacji na 27 czerwca, 30 czerwca i 1 lipca 2014 r.
8. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych, w tym zakwalifikowanych w innych szkołach i kandydatów niezakwalifikowanych do Gimnazjum oraz pisemne złożenie potwierdzenia przez rodzica/prawnego opiekuna woli uczęszczania dziecka do Gimnazjum nastąpi do 3 lipca 2014 r.

9. Przyjmowanie oryginałów świadectw ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczeń Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o wynikach sprawdzianu oraz potwierdzenie woli zapisu dziecka do Gimnazjum od uczniów zakwalifikowanych z II lub III preferencji będzie prowadzone w dniach 3, 4 i 7 lipca 2014 r. do godz. 14⁰⁰.
10. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych – 8 lipca 2014 r. do godz. 10⁰⁰.
11. Terminy procedury odwoławczej:
 - 1) Składanie wniosków, do komisji rekrutacyjnej, o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia – do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
 - 2) Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia – komisja rekrutacyjna do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
 - 3) Złożenie do Dyrektora Szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia – do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.
 - 4) Rozstrzygnięcie przez Dyrektora Szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia – do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
12. Punktacja obowiązująca przy przyjęciu do Gimnazjum Nr 2 w Krośnie ucznia spoza obwodu.
 - 1) Punkty za oceny z pięciu przedmiotów na świadectwie ukończenia szóstej klasy szkoły podstawowej – max. 42 pkt.:

a) język polski	ocena x 2 – max. 12 pkt.,
b) matematyka	ocena x 2 – max. 12 pkt.,
c) historia i społeczeństwo	ocena x 1 – max. 6 pkt.,
d) język obcy nowożytny	ocena x 1 – max. 6 pkt.,
e) przyroda	ocena x 1 – max. 6 pkt.;
 - 2) Punkty wynikające z oceny zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej – max. 10 pkt:

a) wzorowe	10 pkt.,
b) bardzo dobre	6 pkt.,
c) dobre	2 pkt.;
 - 3) Punkty za świadectwo z wyróżnieniem – 8 pkt.;
 - 4) Tytuł finalisty konkursu przedmiotowego – max. 10 pkt.;
 - 5) Wynik sprawdzianu na zakończenie szóstej klasy – punktacja za sprawdzian w zaświadczeniu OKE – max. 40 pkt.;
 - 6) Indywidualne osiągnięcia na świadectwie w konkursach wiedzy, sportowych i artystycznych; zgodne z wykazem Podkarpackiego Kuratora Oświaty z uwzględnieniem pierwszych trzech miejsc – max. 10 pkt.:

a) konkursy ogólnopolskie	– za 1 tytuł – 5 pkt.,
b) konkursy wojewódzkie	– za 1 tytuł – 3 pkt.,
c) konkursy powiatowe	– za 1 tytuł – 1 pkt.
 - 7) W przypadku, gdy kandydaci uzyskali równe liczby punktów, stosuje się kryteria różnicujące; za każdy przyznaje się 2 punkty. Są to:

- a) wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty),
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty),
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
13. Dokumenty potwierdzające kryteria – w celu potwierdzenia spełniania kryteriów umożliwiających zastosowanie zasad pierwszeństwa rodzice wraz z wnioskiem składają wskazane poniżej dokumenty dotyczące poszczególnych kryteriów:
- 1) Dokumenty potwierdzające kryteria podstawowe:
 - a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Dyrektora Szkoły, którą kandydat ukończył lub przez rodzica kandydata,
 - b) zaświadczenie o wynikach sprawdzianu po klasie szóstej (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Dyrektora Szkoły, którą kandydat ukończył, lub przez rodzica kandydata),
 - c) zaświadczenie kuratora oświaty o uzyskaniu tytułu finalisty,
 - d) oryginały lub poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dyplomów osiągnięć wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły.
 - 2) Dokumenty, o których mowa powyżej, składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76 a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica (art. 20t ust. 3 i 5 ustawy rekrutacyjnej).
 - 3) Dokumenty potwierdzające kryteria różnicujące – w celu potwierdzenia spełniania kryteriów umożliwiających zastosowanie zasad pierwszeństwa rodzice wraz z wnioskiem składają wskazane poniżej oświadczenia i dokumenty dotyczące poszczególnych kryteriów:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność/orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
 - d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu,
 - e) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011o wspieraniu rodziny i systemie pieczy

zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866).

14. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyjmowani są w pierwszej kolejności.
15. W przypadku, gdy Gimnazjum po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta Krosna wyznacza termin postępowania uzupełniającego – termin zostanie ustalony do 8 lipca 2014 r.
16. Warunki i tryb przyjmowania do szkoły osób niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 53

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 3) poszanowania swojej godności i dobrego imienia,
- 4) rozwijania zdolności i zainteresowań,
- 5) zapoznawania się z celami kształcenia, treściami programów nauczania i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
- 6) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z postanowieniami odpowiednich przepisów,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 9) znajomości z tygodniowym wyprzedzeniem terminu prac klasowych i sprawdzianów obejmujących znaczny zakres materiału oraz ich oceny w ciągu 14 dni,
- 10) pisania w ciągu dnia co najwyżej jednej pracy klasowej/sprawdzianu obejmującej znaczny zakres materiału i co najwyżej trzech w ciągu tygodnia,
- 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych pod opieką nauczyciela podczas zajęć szkolnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych) oraz z księgozbioru biblioteki na zasadach określonych jej regulaminem,
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 17) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii.
2. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, przybywać na nie punktualnie,
 - 2) starannie przygotowywać się do każdej lekcji i aktywnie w niej uczestniczyć,
 - 3) w czasie lekcji zachowywać należytą uwagę, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
 - 4) rzetelnie wykonywać zadania powierzone mu przez nauczycieli, w tym zadania domowe,
 - 5) dbać o odpowiedni wygląd zewnętrzny, nosić odpowiedni strój i obuwie zamienne,
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 7) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów,
 - 8) troszczyć się o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 9) godnie i kulturalnie zachowywać się poza szkołą,
 - 10) dostarczyć usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w szkole na piśmie w nieprzekraczalnym terminie siedmiu dni od powrotu do szkoły,
 - 11) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły.

§ 54

Za zniszczenia sprzętu, pomocy naukowych i innego wyposażenia szkoły dokonane celowo przez ucznia, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).

§ 55

1. Nauczyciel uznaje nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów. Oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów, które w przeciwieństwie do zaświadczenia lekarskiego nie są dokumentem urzędowym, podlegają ocenie nauczyciela. Nie każdy z podawanych w oświadczeniach powodów obiektywnie usprawiedliwia nieobecność w szkole. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych nie są tylko kwestią organizacyjną i porządkową. Stanowią element procesu wychowawczego realizowanego przez szkołę względem wszystkich uczniów. Wychowanie w szkole obejmuje również wdrożenie ucznia do sumiennego wywiązywania się z obowiązków, eliminowanie przypadków uchylania się ucznia od ich wykonywania z błahych powodów, odpowiedzialność za składane oświadczenia.
2. Uczeń, którego nieobecność nieusprawiedliwiona na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca wynosi co najmniej 50%, nie spełnia obowiązku szkolnego.

§ 56

1. Uczniom nie wolno przynosić do szkoły przedmiotów, które mogą spowodować zagrożenie zdrowia lub uszkodzenie ciała (proca, żyłетки, nóż, zapalniczka, petardy, „dynguski”, szkło, środki chemiczne i inne).
2. Surowo zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły różnego rodzaju używek – papierosów, alkoholu, środków odurzających oraz pism pornograficznych.
3. Na terenie szkoły uczniom nie wolno korzystać z telefonów komórkowych. Podczas pobytu w szkole telefon powinien być wyłączony. Nierespektowanie tej zasady skutkuje odebraniem telefonu przez nauczyciela i przekazaniem go do rąk własnych rodzicowi. W sytuacjach nagłych uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły lub osobistego telefonu komórkowego po otrzymaniu zgody nauczyciela/pracownika szkoły.
4. W szkole nie można używać urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy MP3, aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer i innych urządzeń odtwarzających lub rejestrujących) jeśli nie są one wykorzystywane w procesie dydaktyczno-wychowawczym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą z nich korzystać tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela.
5. W czasie zajęć lekcyjnych i imprez uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, w planie zajęć ucznia.
6. Uczniowie mają prawo do korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw uczniów albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie Gimnazjum – niezależnie od prawa odwołania się do władz oświatowych – uczeń może zwrócić się do organizacji społecznych odpowiedniego szczebla lub komisji powołanych na odrębnych zasadach.
8. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo do opieki ze strony Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego.
9. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa, w szkole zainstalowany jest monitoring. Uprawnienia do korzystania z zapisu regulowane są odrębnymi przepisami.

Nagrody i kary

§ 57

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, grupa uczniów lub zespół klasowy.
2. Nagroda może być przyznawana za: wzorowe i bardzo dobre zachowanie, bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową postawę koleżeńską i kulturę osobistą, wzorową frekwencję, pracę społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie sportu, dzielność i odwagę oraz inne osiągnięcia umacniające autorytet szkoły.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub w obecności klasy,
 - 2) pochwała Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego udzielona indywidualnie, wobec całej klasy,
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec całej klasy, Rady Pedagogicznej lub całej społeczności szkolnej,
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 5) wpis na świadectwie szkolnym o udziale i zdobytych lokatach oraz wyróżnieniach w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp.,
 - 6) nagroda rzeczowa, dyplom uznania,
 - 7) list pochwalny dla ucznia lub jego rodziców (opiekunów),
 - 8) wpis do Kroniki Szkoły (na koniec roku szkolnego),
 - 9) wpis do Księgi Absolwentów (na koniec etapu edukacyjnego),
 - 10) Rada Pedagogiczna rekomenduje uczniów wytypowanych przez Samorząd Uczniowski do przyznania Wyróżnienia, Nagrody lub Stypendium Prezydenta Miasta Krosna, jeżeli spełniają wymagania zawarte w regulaminie przyznawania ww. nagród.
4. Nagroda może być przyznana przez wychowawcę klasy lub przyznana i udzielona przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Klasowego, Rady Rodziców. Fakt udzielenia nagrody powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
 5. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów oraz obowiązujących przepisów prawnych.
 6. Podstawą do udzielenia kary może być informacja przekazana szkole przez upoważnione do tego osoby i instytucje (np. Policja, Straż Miejska).
 7. Rodzaj kary wynika ze Statutu, Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.
 8. Kara może być udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub Klasowego w następującej formie z zachowaniem stopniowania:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) pozbawienie możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych z powiadomieniem rodziców – decyzję wydaje wychowawca, pedagog szkolny lub organizator imprezy,
 - 3) nagana wychowawcy klasy i oficjalne powiadomienie Rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka,
 - 4) pozbawienie ucznia przez wychowawcę pełnionych funkcji na terenie klasy i oficjalne powiadomienie Rodziców o nagannym zachowaniu dziecka,
 - 5) upomnienie, ostrzeżenie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły indywidualnie,
 - 6) pozbawienie ucznia pełnionych funkcji na terenie szkoły,
 - 7) przeniesienie ucznia do innego oddziału,
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 9. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Podkarpacki Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) rażących wybryków chuligańskich,
 - 2) popełnienia przestępstwa na terenie szkoły,
 - 3) demoralizacji innych uczniów,

- 4) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły,
 - 5) uczestnictwa w zajęciach szkolnych pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 6) uporczywego i świadomego łamania postanowień Statutu Szkoły.
10. Przeniesienie ucznia do innej szkoły powinno być stosowane w wyjątkowych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznaniu mu nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spoczywa na wychowawcy klasy.
12. W przypadku rażącego naruszenia Statutu Szkoły istnieje możliwość pominięcia gradacji kar. Do rażących naruszeń Statutu Szkoły zalicza się:
- 1) pobicie kolegów lub innych osób,
 - 2) spożywanie alkoholu, używanie lub posiadanie narkotyków, papierosów, tabaki lub innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
 - 3) stosowanie przemocy wobec innych np. wymuszanie,
 - 4) kradzież,
 - 5) rozmyślne niszczenie mienia szkolnego – wandalizm,
 - 6) samowolne opuszczenie szkoły,
 - 7) naruszenie dobrego imienia szkoły, jej pracowników i innych osób.
13. Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania. Uwzględnione przy ustalaniu śródrocznej oceny zachowania kary mogą nie być brane pod uwagę przy ustalaniu oceny rocznej, jeżeli uczeń wykaże przejawy poprawy zachowania i kary nie dotyczyły ust. 12.
14. Wykonanie kary powierza się wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub Dyrektorowi Szkoły.

§ 58

1. Tryb odwoływania się od kary.

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemne odwołanie z uzasadnieniem w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od otrzymania informacji o udzielonej karze.
- 2) Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Wicedyrektor Szkoły, wychowawca i pedagog szkolny. Dyrektor Szkoły może powołać w skład komisji dodatkowe osoby w zależności od potrzeb.
- 3) Komisja rozpatruje odwołanie i opinię przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
- 4) Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję, uwzględniając stanowisko komisji i udziela pisemnej odpowiedzi. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

2. Tryb odwoławczy w przypadku nierespektowania praw ucznia:

Uczeń, który uznał, że jego prawa gwarantowane Statutem Szkoły zostały naruszone, ma prawo odwołać się od konkretnych decyzji do: przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, kierownika grupy wiekowej, Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Podkarpackiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Ucznia.

§ 59

Skreślenie ucznia z listy uczniów:

1. Wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia, który ukończył 18 lat, z listy uczniów.
2. Podstawę do skreślenia z listy uczniów stanowi:
 - 1) nierealizowanie obowiązku szkolnego przez ucznia,
 - 2) niezgłoszenie się do szkoły po wakacjach (feriach) w terminie 15 dni od rozpoczęcia zajęć szkolnych, bez usprawiedliwienia ze strony rodziców/prawnych opiekunów lub usprawiedliwienia lekarskiego,
 - 3) opuszczenie bez usprawiedliwienia 60 godzin,
 - 4) niezyskanie promocji do wyższej klasy lub nieukończenie klasy trzeciej,
 - 5) otrzymanie końcoworocznej nagannej oceny z zachowania,
 - 6) postępowanie ucznia, które może prowadzić do uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej wśród uczniów szkoły,
 - 7) popełnienie wykroczenia karanego z mocy prawa.
3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów,
 - 2) zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego nie wstrzymuje procedury skreślenia z listy uczniów.
5. Rada Pedagogiczna poprzez głosowanie podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
6. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów wręczana jest uczniowi oraz pisemnie kierowana jest do rodziców/prawnych opiekunów.
7. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
8. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia szkolne do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez udostępnienie dokumentu i umieszczenie go w bibliotece szkolnej, kancelarii szkoły, pokoju nauczycielskim.
3. Sprawy nie ujęte w Statucie regulują przepisy MEN, Podkarpackiego Kuratora Oświaty, organu prowadzącego.
4. Statut w obecnym brzmieniu wchodzi w życie z dniem uchwalenia. Jednocześnie traci moc dotychczasowy Statut.