

U C H W A Ł A Nr VII/59/07

Rady Gminy Łańcut
z dnia 8 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu Publicznemu Gimnazjum w Soninie.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 153 poz. 1271, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 181 poz. 1337; z 2007 r. 48 poz. 327) art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 07 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 Nr 273 poz. 2703, Nr 281 2781; z 2005 r. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104; z 2006 r. Nr 144 poz. 1043, Nr 208 poz. 1532, Nr 227 poz. 1658, z 2007 r. Nr 42 poz. 273) Rada Gminy Łańcut u c h w a ł a :

Statut Publicznego Gimnazjum w Soninie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1 Publiczne Gimnazjum w Soninie, zwane dalej „Gimnazjum” jest szkołą publiczną obejmującą swym zasięgiem terytorialnym obszar miejscowość Sonina.

2. Gimnazjum utworzone zostało Uchwałą Nr V/42/07 Rady Gminy Łańcut z dnia 6 marca 2007 r. *w sprawie założenia Publicznego Gimnazjum w Soninie.*

3. Gimnazjum nosi nazwę: Publiczne Gimnazjum w Soninie.

§ 2 Gimnazjum działa na podstawie:

a) Uchwały Rady Gminy Łańcut o jego utworzeniu

b) przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy

d) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.)

e) niniejszego statutu

f) ogólnie obowiązujących przepisów prawa

§ 3. Siedzibą Gimnazjum jest Sonina.

§ 4. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa 3 lata, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 5. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Łańcut, nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum sprawuje Kurator Oświaty w Rzeszowie.

II. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 6. W Gimnazjum nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej; wdrażają ich do samodzielności; pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym. Edukacja w Gimnazjum, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, realizuje cele i zadania w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum.
2. Przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia na poziomie ponadgimnazjalnym,
3. Zachęca uczniów do samokształcenia, umożliwia planowanie i ocenianie wyników samodzielnego uczenia się.
4. Zapewnia młodzieży możliwość korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych poprzez umiejętne korzystanie z księgozbioru biblioteki i Internetu.
5. Daje młodzieży możliwość poszerzenia wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia, poprzez ścieżki edukacyjne w wychowaniu prozdrowotnym i ekologicznym, z profilaktyką zaburzeń i patologii społecznej przez spotkania z psychologami, lekarzami, pedagogami i korzystanie ze świetlic socjoterapeutycznych.
6. Ułatwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) spotkania z przedstawicielami i uczniami szkół ponadpodstawowych,
 - b) wycieczki do zakładów pracy,
 - c) projekcje filmów oświatowych,
 - d) pogadanki zawodoznawcze,
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradnią medycyny szkolnej,
7. Kształtuje postawy moralne i społeczne umożliwiające akceptację i funkcjonowanie wychowanków w środowisku pozaszkolnym.
8. Organizuje środowisko wychowawcze sprzyjające pełni rozwoju umysłowego dzieci i uczniów oraz realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty.
9. Uczy zasad współżycia w grupie rówieśniczej, współdziałania i współodpowiedzialności za drugą osobę, szkołę i jej wyposażenie.
10. Upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
11. Przygotowuje uczniów do kulturalnego spędzania wolnego czasu poprzez udział w różnych formach zajęć rekreacyjno - sportowych, rozrywkowych, kół zainteresowań, zajęć poznawczych,
12. Zapewnia dostosowanie treści, metod i form organizacyjnych nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
13. Zapewnia uczniom poszanowanie ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

14. Pomaga uczniom zaniechanym środowiskowo, z rodzin wielodzietnych, źle sytuowanych, sierotom.
15. Umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) kultywowanie rocznic narodowych i historii szkoły,
 - b) poznawanie przeszłości narodu i miejscowości,
 - c) udział w lekcjach religii zgodnie z wyznaniem w oparciu o zasady tolerancji i wolności.
16. Zapewnia bezpieczeństwo w czasie pobytu w szkole.
17. Umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego.
18. Informuje rodziców i opiekunów o osiągnięciach dydaktycznych, o niepowodzeniach szkolnych, zachowaniu, postawach, wskazuje drogi i sposoby pomocy w nauce
19. Organizuje działalność opiekuńczą nad przebywającymi w Gimnazjum:
 - a) w czasie przewidzianym na zajęcia lekcyjne, wychowawcze i pozalekcyjne, nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży,
 - b) w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć nauczyciele pełniący dyżury przebywają w wyznaczonym rejonie, odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich uczniów, zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom,

§ 7. W zakresie sprawowania opieki nad dziećmi na wycieczkach, imprezach pozaszkolnych obowiązują zasady:

1. Jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji.
2. Jeden opiekun na 15 uczniów, jeśli grupa wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji.
3. Jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe stanowią inaczej.
4. Grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób.
5. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają organizacji zgodnej z obowiązującymi przepisami, m.in. wypełnienia karty wycieczki oraz powiadomienia z 7 dniowym wyprzedzeniem i uzyskania zgody Dyrektora.
6. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem lokalnej) konieczna jest zgoda rodziców.
7. Kąpiel dopuszczona jest w grupach 15 osobowych i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych.
8. Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel Gimnazjum, który ma ukończony kurs kierownika wycieczek szkolnych.
9. Opiekunem grupy może być osoba nie będąca nauczycielem, pełnoletnia, po uzyskaniu zgody Dyrektora Gimnazjum.
10. W razie zaistnienia wypadku podczas wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki.

§ 8. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 9.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Do zadań zespołu m. in. należy: wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji, opracowanie sposobu badania osiągnięć uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów, opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 10.1. Program wychowawczy Gimnazjum opracuje i uchwali Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Program wychowawczy Gimnazjum, opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli i pracowników gimnazjum.

III. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 11.1 Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocen klasyfikacyjnej zachowania, wg skali o której mowa w § 18 ust. 5 i 6 i § 21 ust. 1.
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali o której mowa w § 18 ust. 5 i 6 i § 21 ust. 1.
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

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

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

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

3. Wymagania edukacyjne z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych są sporządzone na piśmie. Wychowawca klasy na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami wskazuje miejsce udostępnienia rodzicom i uczniom wymagań edukacyjnych każdego z przedmiotów (dyrekcja szkoły, pokój nauczycielski i biblioteka szkolna).

§ 13.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Wszystkie semestralne lub roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powinny zostać wpisane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia do dziennika lekcyjnego najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. Uczeń musi zostać o nich ustnie poinformowany przez nauczyciela w momencie wpisania oceny do dziennika, chyba że nie jest obecny na zajęciach klasyfikacyjnych.

§ 14.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel wystawiając ocenę mówi głośno z komentarzem, podając poprawne rozwiązanie, może na prośbę ucznia wpisać ocenę do dzienniczka.

2. Dłuższa praca pisemna z każdego przedmiotu powinna być poprawiona i oddana piszącym do wglądu w terminie do 2 tygodni. Każda krótsza praca pisemna (kartkówka - do 15 minut) powinna być poprawiona i oddana piszącym do wglądu w terminie 1 tygodnia. Prace dłuższe nauczyciel przedmiotu przechowuje u siebie przez okres jednego roku szkolnego. Są one do wglądu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminach umówionych z nauczycielem, konsultacji lub w czasie wywiadówek (u nauczyciela przedmiotu).

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu i w terminie do siedmiu dni zwracają nauczycielowi.

4. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją pisemnie uzasadnić w terminie 1 tygodnia od wpłynięcia wniosku.

§ 15. W celu poprawy niezadowolających wyników nauczania:

a) Szkoła (wychowawca lub nauczyciel) powinna:

- wskazać rodzicom (prawnym opiekunom) potrzebę kierowania ucznia z trudnościami nauce na badania psychologiczno-pedagogiczne,
- organizować w miarę potrzeb i możliwości zespoły wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne i logopedyczne,
- organizować spotkania z pedagogiem, psychologiem i logopedą,
- organizować pomoc koleżeńską,
- przeprowadzać pedagogizację rodziców,
- przeprowadzać indywidualne rozmowy wychowawcy z rodzicem i uczniem.

b) Rodzice powinni:

- zapoznać się z podstawowymi dokumentami regulującymi życie szkoły (statut, wewnątrzszkolny system oceniania, wymagania edukacyjne stawiane przez szkołę, kryteria oceniania),
- uczestniczyć w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły, w prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym i dydaktycznym,
- usprawiedliwić u wychowawcy nieobecność dziecka w szkole, mobilizować dziecko do uzupełnienia braków z powodu tej nieobecności,
- kontaktować się z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą w celu uzyskania informacji o postępach i brakach dziecka w nauce, korzystać ze wskazówek nauczyciela w tym zakresie,

- kierować dziecko do przebadania w poradni psychologiczno – pedagogicznej w przypadku poważnych trudności w nauce,
- systematycznie kontrolować zeszyty przedmiotowe swojego dziecka i zapisy w dzienniczku ucznia,
- zapewnić dziecku potrzebne przybory szkolne.

§ 16.1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej , dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia , u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe ,uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Czasowe obniżenie wymagań w przypadku choroby ucznia, pobytu w szpitalu, złamanej kończyny, ustalane jest każdorazowo przez nauczyciela w zależności od potrzeb i sytuacji.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych. i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, następuje na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 17.1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki , muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.

3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 18.1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów :

- a) pierwszy – od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniej soboty stycznia.
- b) drugi – od pierwszego poniedziałku po ostatniej sobocie stycznia do wakacji.

2. Ocenianie uczniów dzieli się na :

- a) bieżące - określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania ,
- b) miesięczne ocenianie zachowania,
- c) śródroczne ocenianie (klasyfikowanie) na koniec I okresu ,
- d) roczne ocenianie (klasyfikowanie) na koniec roku szk..

3. Klasyfikowanie śródroczne, roczne uczniów przeprowadza się w terminie na tydzień przed zakończeniem okresu (roku szkolnego).
4. Klasyfikacja bieżąca, śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i ocenianie bieżące polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według następującej skali:

<i>Stopień</i>	<i>Skrót literowy</i>	<i>Oznaczenie cyfrowe</i>
Celujący	Cel.	6
Bardzo Dobry	Bdb.	5
Dobry	Db.	4
Dostateczny	Dst.	3
Dopuszczający	Dop.	2
Niedostateczny	Ndst.	1

6. W zapisach do dziennika przy ocenach bieżących dopuszcza się używanie symboli „+” (plus), „-” (minus), oraz wprowadza się skrót „np.” (nieprzygotowany), „bz”(brak zadania).
7. Uczeń w każdym okresie roku szkolnego ma prawo do 2-krotnego nieprzygotowania się do lekcji z danego przedmiotu, a w przypadku 1 godz. przedmiotu tygodniowo ma prawo do 1 nieprzygotowania. Fakt nieprzygotowania się do zajęć zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Prawo to jest zawieszony w styczniu i czerwcu każdego roku.
8. Uczeń nie może zgłaszać nieprzygotowania na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną i na lekcji z prawidłowo zapowiedzianym sprawdzianem pisemnym.
9. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne nie powinny być ustalone jako średnie arytmetyczne ocen bieżących lecz powinny określać ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok) z uwzględnieniem możliwości, wysiłku, postawy i wkładu pracy ucznia.
10. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ustala się wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - wiadomości i umiejętności,
 - aktywność i postawę twórczą,
 - samodzielność myślenia,
 - kojarzenie faktów,
 - umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji,

- twórcze myślenie,
- wytyczanie celów i etapów dojścia do nich,
- współdziałanie w grupie,
- zaangażowanie i chęć współpracy,
- umiejętność słuchania,
- praktyczne wykorzystanie zdobytej wiedzy,
- reprezentowanie szkoły na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody),
- aktywność na zajęciach,
- przygotowanie do zajęć

a) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który :

- posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz potrafi wykorzystać je w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania,
- swobodnie korzysta z dostępnych zasobów informacji (w tym medialnych) w dowolnej formie,
- twórczo uczestniczy w organizowaniu fragmentów procesu dydaktycznego,
- osiąga znaczne sukcesy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach (minimum gminnych lub rejonowych).
- jest współorganizatorem imprez o charakterze kulturalno – oświatowym na forum szkoły lub środowiska (np. sesje popularno-naukowe, konkursy, wystawy, festiwale).

b) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :

- posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem , wymagające korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne
- i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach, swobodnie korzysta z dostępnych informacji, analizuje je i opracowuje przy minimalnej pomocy nauczyciela
- chętnie uczestniczy w organizowaniu fragmentów procesu dydaktycznego,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach (minimum szkolnych)
- jest aktywnym uczestnikiem imprez o charakterze kulturalno – oświatowym na forum szkoły i środowiska.

c) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który :

- opanował wiadomości przewidziane programem nauczania i poprawnie stosuje je w rozwiązywaniu nieskomplikowanych zadań teoretycznych i praktycznych, samodzielnie wykonuje typowe zadania, wypowiada się poprawnie pod względem logicznym stylistycznym i rzeczowym, samodzielnie potrafi wskazać błędy, nazwać je i skorygować,

- pod kierunkiem nauczyciela uczestniczy w organizowaniu fragmentów procesu dydaktycznego,
- chętnie uczestniczy w wewnątrzszkolnych konkursach przedmiotowych i imprezach szkolnych.

d) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń , który :

- dość dobrze opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie , rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, stara się samodzielnie rozwiązywać proste zadania , lecz wymaga często ukierunkowania ze strony nauczyciela, systematycznie odrabia zadania domowe ,
- pod kierunkiem nauczyciela przygotowuje pewne elementy procesu lekcyjnego ,
- sporadycznie uczestniczy w konkursach i imprezach szkolnych.

e) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który :

- wiadomości przewidziane programem nauczania opanował w sposób wybiórczy, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- wykazuje chęć samodzielnej pracy oraz współpracy z nauczycielem,
- nie uczestniczy w konkursach i imprezach szkolnych i klasowych .

f) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który :

- nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danej klasy, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela, nie prowadzi zeszytu, nie odrabia zadań domowych,
- nie wykazuje chęci samodzielnej pracy i współpracy z nauczycielem,
- nie uczestniczy w żadnych konkursach i imprezach szkolnych i klasowych.

12. Szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie edukacyjne ustalone przez nauczycieli przedmiotów zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania, opracowanym przez zespoły nauczycieli.

13. Sposoby podnoszenia oceny z przedmiotu zawiera kontrakt opracowany przez nauczyciela z uczniem i rodzicem.

14. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zakończeniem zajęć nauczyciele prowadzący

poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych(rocznych) ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania.

15. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla

nego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub ewentualnym nieklasyfikowaniu.

§ 19. Uczeń nowoprzybyły w ciągu roku szkolnego jest zwolniony przez okres dwóch tygodni z odpytywania przez nauczycieli. Oceny cząstkowe wystawione i potwierdzone przez dyrektora lub nauczyciela - wychowawcę poprzedniej szkoły są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.

§ 20.1. Określa się następujące sposoby sprawdzania wiedzy edukacyjnej :

- wypowiedzi ustne i pisemne,
- testy, sprawdziany,
- kartkówki, które są nie zapowiadane z 3 ostatnich lekcji lub lekcji bieżącej,
- wypracowania klasowe – zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane ołówkiem w dzienniku,
- dyktanda ortograficzne,
- krzyżówki, zagadki, rebusy, anagramy,
- teksty z lukami,
- rozsypanki zadaniowe, wyrazowe, sylabowe,
- quizy, zawody, konkursy, festiwale,
- ćwiczenia praktyczne,
- prowadzenie fragmentów lekcji,
- przygotowanie materiałów dydaktycznych,
- kontrola prac domowych.

2. W ciągu dnia może być 1 test, sprawdzian lub wypracowanie klasowe. W tygodniu nie może być więcej niż 3 wypracowania, sprawdziany lub testy.

3. Krótka praca pisemna (kartkówka nie dłuższa niż 15 minut) i odpowiedź ustna obejmująca treści z trzech ostatnich tematów oraz podstawową znajomość terminów, nie musi być zapowiedziana.

4. Dłuższa praca pisemna (forma pisemna 1 - lub 2 - godzinna) musi zostać zapowiedziana na tydzień wcześniej i wpisana z wyprzedzeniem ołówkiem do dziennika.

5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na całogodzinnej pracy pisemnej, uczeń winien zdać całą partię materiału objętą klasówką.

6. Przyjmuje się następujące zasady oceniania ze sprawdzianów, testów i dyktand ortograficznych:

a) sprawdziany i testy:

<i>Stopień</i>	<i>Zestawienie procentowe</i>
Cel.	98 % - 100 % + zadania dodatkowe
Bdb.	85 % - 97 %
Db.	67 % - 84 %
Dst.	50 % - 66 %
Dop.	30 % - 49 %
Ndst.	0 % - 29 %

b) dyktanda ortograficzne

<i>Stopień</i>	<i>Ilość podstawowych błędów ortograficznych (ó, u, ż, rz, ch, h, wielka /mała litera, cząstka „nie”)</i>
Bdb.	0 - 1
Db.	2 - 3
Dst.	4
Dop.	5
Ndst.	6 i więcej

Trzy błędy ortograficzne drugiego stopnia traktuje się jako jeden błąd pierwszego stopnia .

7. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 21.1. Ocenę zachowania uczniów śródroczne i końcoworoczne ustala się, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9, wg następującej skali:

<i>ocena</i>	<i>skrót literowy</i>
– „wzorowe”	(wz),
– „bardzo dobre”	(bdb),
– „dobre”	(db),
– „poprawne”	(pop),
– „nieodpowiednie”	(ndp),
– „naganne”	(ng).

2. Ocena „poprawne” jest wyjściową oceną zachowania .

3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

5. Wychowawca klasy prowadzi zeszyt spostrzeżeń, w którym odnotowywane są pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia.

6. Ocenę miesięczną ustala wychowawca klasy uwzględniając samoocenę ucznia, opinię zespołu klasowego i ewentualne uwagi innych nauczycieli.

7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając samoocenę ucznia, opinię zespołu klasowego i propozycję oceny zachowania przez innych nauczycieli.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

10. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną z zastrzeżeniem § 16.

11. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

§ 22. Zachowanie ocenia się wg następujących kryteriów:

a) Zachowanie „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:

- wypełnia wzorowo obowiązki szkolne (wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych ma usprawiedliwione, systematycznie i solidnie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, rozwija swoje zainteresowania),
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- chętnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (w konkursach, zawodach, imprezach organizowanych przez szkołę);
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców, osób starszych, wyraża życzliwy stosunek do kolegów, jest gotowy służyć im pomocą;
- dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów i substancji;
- jest wrażliwy na zjawiska patologiczne, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, potrafi odpowiednio zareagować w w/w sytuacjach;
- dba o estetyczny wygląd swojego otoczenia, schludny wygląd, higienę osobistą, kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;
- szanuje własność cudzą i społeczną;
- jest uczciwy, prawdomówny, uczynny i przestrzega wszelkich zasad etycznych, powszechnie uznawanych za właściwe;
- nie posiada żadnych uwag negatywnych.

b) Zachowanie „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:

- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne (systematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych ma usprawiedliwione);
- zachowuje się grzecznie i kulturalnie w szkole i poza nią (okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom, jest życzliwy w stosunku do swoich kolegów);

- bez uchybień wypełnia obowiązki wynikające ze statutu szkoły (dopuszcza się jedną uwagę negatywną);
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie stwarza zagrożeń poprzez przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów i substancji;
- nie spóźnia się na zajęcia;
- stara się angażować w życie klasy i szkoły;
- godnie i kulturalnie zachowuje się podczas ważnych uroczystości w szkole i poza nią;
- dba o kulturę słowa (nie używa wulgarnego słownictwa).

c) Zachowanie „dobre” otrzymuje uczeń, który:

- przygotowuje się do zajęć na miarę swoich możliwości, nie ma absencji nieusprawiedliwionej;
- z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
- nie dopuszcza się rażących wykroczeń wynikających ze statutu szkoły (może posiadać 2 uwagi negatywne obok pozytywnych);
- rzadziej angażuje się w uroczystości, imprezy szkolne;
- nie jest bierny w życiu klasy, wykazuje troskę o wygląd szkoły i środowiska;
- nie spóźnia się na lekcje;
- obojętnie zachowuje się wobec zjawisk patologicznych, ale sam swoją postawą prezentuje właściwe zachowania;
- dba o higienę osobistą i kulturę słowa;
- szanuje cudzą własność.

d) Zachowanie „poprawne” otrzymuje uczeń, który:

- na ogół przygotowuje się do zajęć (zdarzają mu się drobne zaniedbania, ale wykazuje wolę ich naprawienia);
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
- w swojej postawie i kulturze osobistej wykazuje drobne uchybienia, ale nie kradnie,
- nie niszczy cudzej własności, swoją postawą nie wpływa celowo źle na innych i nie gorszy ich;
- dopuszcza się trzy spóźnienia na lekcje;
- może posiadać trzy uwagi negatywne;
- stara się zachowywać właściwie.

e) Zachowanie „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który:

- często nie przygotowuje się do zajęć (rzadko odrabia zadania domowe, zapomina przyborów szkolnych, zdarza mu się nieusprawiedliwiona absencja nie więcej niż trzy dni w semestrze);
- jego postawa i kultura osobista budzą duże zastrzeżenia (potrafi być agresywny w stosunku do innych);

- używa wulgarnego słownictwa, niewłaściwie zachowuje się wobec kolegów i dorosłych;
- zdarza mu się nie słuchać poleceń nauczycieli, w czasie rozmów wychowawczych wykazuje jednak chęć poprawy;
- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd (makiijaż);
- wykazuje bierną postawę wobec wszelkiej działalności w klasie i poza nią;
- postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- dopuszcza się rażących wykroczeń wynikających ze statutu szkoły;
- posiada liczne uwagi negatywne.

f) Zachowanie „naganne” otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie narusza przepisy prawa wewnątrzszkolnego;
- nie przygotowuje się do zajęć, nieusprawiedliwiona absencja przekracza trzy dni w semestrze;
- przejawia brak kultury osobistej (lekceważy pracowników szkoły, nie reaguje na uwagi wychowawcy i nauczycieli);
- przejawia agresję słowną lub fizyczną wobec kolegów;
- uczestniczy w bójkach, obarcza innych swoją winą;
- niszczy mienie szkolne albo cudzą własność;
- nie wykazuje chęci poprawy swojego postępowania;
- jego zachowanie ma negatywny wpływ na innych uczniów, dezorganizuje życie zespołu klasowego;
- nagminnie używa wulgarnego słownictwa;
- wykazuje wrogą postawę wobec wszelkiej działalności w klasie;
- dopuszcza się kradzieży lub wymuszeń;
- wagaruje;
- ulega nałogom;
- wchodzi w kolizję z prawem;
- nie reaguje na uwagi wychowawcy i nauczycieli.

§ 23.1. Ustala się, że na podwyższenie lub obniżenie oceny z zachowania mogą mieć wpływ następujące sprawy:

a) spostrzeżenia dodatnie: reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w konkursach i zawodach sportowych, pomoc w organizowaniu imprez szkolnych, praca na rzecz klasy, praca na rzecz szkoły, praca na rzecz innych, pomoc kolegom w nauce, przeciwstawianie się objawom wulgarności, wysoka kultura osobista, 100% frekwencja, wyróżniające czytelnictwo książek w bibliotece szkolnej, poprawne rozwiązywanie konfliktów, sumienne wypełnianie powierzonych zadań, bezpieczne zachowanie się w szkole, utrzymywanie porządku, punktualne przychodzenie na zajęcia, udział w zajęciach pozalekcyjnych, stosowny ubiór do okoliczności, właściwe reagowanie w sytuacjach zagrożenia, uczeń jest godny zaufania, poszerzanie swojej wiedzy i zainteresowań.

b) spostrzeżenia ujemne: notoryczne przeszkadzanie na lekcjach, niewykonywanie poleceń nauczyciela, aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły, ignorowanie nauczyciela na ulicy, ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo, bójki, zaczepianie słowne lub fizyczne, złe zachowanie na wycieczce, niewłaściwy strój, uchylanie się od noszenia zmiennego obuwia, niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku, niszczenie rzeczy innych osób, kradzież, zaśmiecanie otoczenia, palenie papierosów, spóźnianie się na lekcje, nie wywiązywanie się ze zobowiązań, opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia, samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, wagarowanie, wyłudzenie pieniędzy, fałszowanie podpisów i dokumentów,

2. Szczegółowy sposób rejestrowania zachowań uczniów określają wychowawcy klas w planie wychowawcy klasowego.

3. Sposoby podnoszenia oceny z zachowania zawiera kontrakt zawarty przez wychowawcę klasy z uczniem i jego rodzicem.

§ 24. Ustala się następujące zasady komunikowania się z rodzicami celem przekazywania im informacji o efektach pracy ich dzieci:

a) kontakty bezpośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami:

- zebranie ogólnoszkolne
- zebranie klasowe
- indywidualne rozmowy
- zapowiedziane wizyty w domu ucznia

b) kontakty pośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami:

- rozmowy telefoniczne
- korespondencja listowa
- adnotacja w zeszycie przedmiotowym za potwierdzeniem
- wpis do dzienniczka ucznia za potwierdzeniem.

c) wychowawcy klas nie rzadziej niż raz na kwartał powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojej klasy według wybranego przez siebie sposobu informowania, a fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

§ 25 Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w szczególności poprzez:

- organizowanie grup pomocy koleżeńskiej,
- dodatkowe indywidualne zaliczanie poszczególnych partii materiału,
- wyjaśnianie, powtarzanie i utrwalanie nie opanowanej części materiału na dodatkowych zajęciach organizowanych przez nauczyciela.

§ 26.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

- przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 lit.b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 lit.b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin odbywa się na zakończenie semestru i roku szkolnego w terminie ustalonym z nauczycielem prowadzącym, nie później jednak niż na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
 10. Czas trwania egzaminu pisemnego wynosi 45 minut. Egzamin ustny przeprowadza się w tym samym dniu po przerwie trwającej co najmniej 30 minut. Pytania do części ustnej uczeń losuje spośród przygotowanych zestawów zawierających po 3 pytania (polecenia). Ilość zestawów winna być o 2 większa niż zdających. Czas przygotowania się ucznia do odpowiedzi ustnej wynosi 15 minut, a czas odpowiedzi 20 minut. Egzamin uważa się za zdany, jeżeli uczeń osiągnie 50% punktów możliwych do uzyskania, zarówno z części pisemnej jak i ustnej.
 11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i nie przedstawił usprawiedliwienia otrzymuje ocenę niedostateczną i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 lit.b przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

- imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
- termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 27.1 Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 28.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 28 i § 30 ust.1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 28.

§ 28.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Zestaw egzaminacyjny przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, sprawdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu. Zestaw egzaminacyjny zatwierdza dyrektor szkoły. Zestaw powinien zawierać zadania na poziom wymagań edukacyjnych zgodny i o jeden stopień wyższy z wystawioną przez nauczyciela roczną oceną klasyfikacyjną.
5. Czas trwania egzaminu pisemnego wynosi 45 minut. Egzamin ustny przeprowadza się w tym samym dniu po przerwie trwającej co najmniej 30 minut. Pytania do części ustnej uczeń losuje spośród przygotowanych zestawów zawierających po 3 pytania (polecenia). Ilość zestawów powinna być o 2 większa niż zdających. Czas przygotowania się ucznia do odpowiedzi ustnej wynosi 15 minut, a czas odpowiedzi 20 minut. Egzamin uważa się za zdany, jeżeli uczeń osiągnie 70% punktów możliwych do uzyskania, zarówno z części pisemnej jak i ustnej.
6. W skład komisji wchodzi:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - d) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - e) wychowawca klasy,
 - f) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - g) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - h) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - i) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - j) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Ze względu na możliwe różnice programowe, decydującą rolę w ocenie ucznia, w trakcie tego egzaminu z udziałem nauczycieli spoza szkoły, mają nauczyciele jego szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 30 ust. 1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit. a,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

12. Przepisy ust. 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.

§ 29.1. Począwszy od klasy I, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3, § 21 ust. 11 i 12 oraz § 30 ust. 9.

2. Począwszy od klasy I, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 30 ust.9.

6. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną

poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 30.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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 oraz uzyskaną ocenę.

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

7. 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,

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 31. Nagradzanie uczniów:

a) uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej – 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, nagrodę książkową, a Rodzice list gratulacyjny,

b) uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie otrzymuje nagrodę corocznie ustalaną przez Radę Pedagogiczną .

c) uczniowie wytypowani przez wychowawcę mogą otrzymać nagrodę fundowaną przez Radę Rodziców za 100% frekwencję.

§ 32.1. Uczeń kończy gimnazjum:

a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.4 oraz § 21 ust. 11 i 12.

b) jeżeli przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 33 z zastrzeżeniem ust.4 oraz § 37 i § 48 ust.3

2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą roczną

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 33. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:

a) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,

b) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,

ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym".

§ 34. Informator zawierający w szczególności opis zakresu egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, a także

przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

§ 35. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".

§ 36.1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, z tym że: w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.

4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin

5. Uczniowie chorzy lub niepełni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 39 ust. 1.

§ 37.1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu

2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 38.1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu

odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 39 ust. 1.

2. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

§ 39.1. Za organizację i przebieg egzaminu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu organizowane przez komisję okręgową.

§ 40.1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:

a) przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu, listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin

b) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;

c) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu

d) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu, o których mowa w § 42 ust. 1, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;

e) informuje uczniów (słuchaczy) o warunkach przebiegu egzaminu - przed rozpoczęciem egzaminu

f) nadzoruje przebieg egzaminu

g) przedłuża czas trwania egzaminu dla uczniów, o których mowa w § 36 ust. 1 i 5

h) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu albo przerwali egzamin oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;

i) zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów

i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;

j) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety

z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 41.1. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia i trwa 120 minut, z zastrzeżeniem ust. 2

2. Dla uczniów, o których mowa w § 36 ust. 1 i 5, czas trwania egzaminu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 60 minut - każda część egzaminu gimnazjalnego;

§ 42.1. W przypadku gdy część egzaminu ma być przeprowadzona w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów

2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:

a) przewodniczący;

b) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.

3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu w danej sali.

4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów

5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

6. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.

§ 43.1. Przed rozpoczęciem danej części egzaminu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia danej części egzaminu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 51 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu wpisuje się kod ucznia nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

§ 44.1. W czasie trwania egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów

2. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

§ 45.1. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. W czasie trwania egzaminu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W czasie trwania egzaminu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 52

4. W czasie trwania egzaminu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 46.1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa odpowiednią część egzaminu tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część

egzaminu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 51 ust.1.

2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu tego ucznia.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części egzaminu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

4. Jeżeli w trakcie ponownego egzaminu:

a) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia lub

b) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu tego ucznia i unieważnia ją.

5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu tego ucznia.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części egzaminu, wpisuje się "0".

7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

§ 47.1. Uczeń może uzyskać za każdą część egzaminu gimnazjalnego po 50 punktów.

2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art.9c ust.2 pkt 7 ustawy o systemie oświaty, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

3. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 48.1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Do ucznia, o którym mowa w ust.1, przystępującego do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy § 46 ust. 4-6.

2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 49. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 50.1. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

2. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 46 ust. 1 i w § 48 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 51.1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

3. Dokumentację egzaminu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

4. Dokumentację egzaminu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 52. Obserwatorami egzaminu mogą być:

a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

b) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;

c) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;

d) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli.

§ 53 Osoby, o których mowa w § 52, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu.

§ 54. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 55.1. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

4. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

6. Termin ponownego egzaminu, o którym mowa w ust. 3 - 5, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§ 56.1. Zestawy zadań dla egzaminu oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia egzaminu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

IV. ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE

§ 57. Organami Gimnazjum są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski
4. Rada Rodziców

§ 58. Dyrektor Gimnazjum:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Gimnazjum.
2. Reprezentuje Gimnazjum na zewnątrz.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

7. Dbą o zapewnienie pracownikom warunków niezbędnych do realizacji zadań.
8. Sprzyja tworzeniu dobrej, twórczej atmosfery pracy.
9. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Gimnazjum, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
10. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Gimnazjum.
11. Przyjmuje uczniów do szkoły. (W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym na wniosek Dyrektora Gimnazjum może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły).
12. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
13. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
14. Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
15. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
16. Mianuje nauczycieli.
17. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
18. Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy *Karta Nauczyciela*.
19. Wydaje polecenia służbowe.
20. Opracowuje arkusz organizacyjny.
21. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe.
22. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

§ 59. Dyrektor Gimnazjum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Gimnazjum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w następujących sprawach:

1. Zatrudnia, zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Gimnazjum zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokonuje przydziału czynności i zadań dodatkowych podległych pracownikom, zgodnie z zadaniami i potrzebami uczniów.
3. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom.
4. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

§ 60. Dyrektor Gimnazjum odpowiada za:

1. Zgodność funkcjonowania Gimnazjum z przepisami prawa, niniejszym statutem.
2. Poziom pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej.
3. Przekazany do dysponowania Gimnazjum majątek, stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu oraz niezbędne prace konserwacyjne i remontowe budynku.
4. Celowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Gimnazjum oraz pozyskanych środków pozabudżetowych.
5. Prowadzenia dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami.

6. Zabezpieczenie budynku, pomieszczeń, dokumentacji, pieczęci.

§ 61. Dyrektor Gimnazjum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 62. Podczas krótkotrwałej nieobecności zastępuje Dyrektora upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej, w zakresie spraw określonych w upoważnieniu.

§ 63. 1. Funkcję Dyrektora Gimnazjum powierza i z tej funkcji odwołuje Wójt Gminy Łańcut.

2. Kandydata na Dyrektora Gimnazjum wyłania się w drodze konkursu.

§ 64. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Gimnazjum w zakresie jego zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Gimnazjum.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania Rady, zgodnie z jej regulaminem.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący. Zebrania mogą być także zwoływane z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Dyrektor Gimnazjum przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Gimnazjum.

8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum,

b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Gimnazjum,

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym wewnętrznego samokształcenia, wdrażania nowatorstwa pedagogicznego,

e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy uczniów szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego – lub skierowanie wniosku

o przeniesienie do innej szkoły w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym,

f) uchwalanie statutu Gimnazjum.

g) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy Gimnazjum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych,

b) projekt planu finansowego Gimnazjum,

c) wnioski Dyrektora Gimnazjum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

d) propozycje Dyrektora Gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada Pedagogiczna dokonuje okresowej i rocznej analizy stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy i nauki.

12. Rada Pedagogiczna ma prawo:

a) występowania z wnioskiem w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,

b) wnioskowania do organu prowadzącego Gimnazjum o odwołania nauczyciela z funkcji Dyrektora,

c) występowania z wnioskami do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności Gimnazjum lub jego Dyrektora.

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

14. Dyrektor Gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących Rady niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Gimnazjum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Gimnazjum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Zebrania Rady są protokołowane.

16. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.

17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§ 65. Rada Rodziców

1. Stanowi reprezentację ogółu rodziców.

2. Może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej Gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Gimnazjum.

3. Organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji zadań Gimnazjum.

4. W celu wspierania działalności statutowej Gimnazjum Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§ 66. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Gimnazjum.
4. Do podstawowych zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Gimnazjum wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - b) inspirowanie i współorganizowanie różnych form działalności uczniowskiej na terenie Gimnazjum,
 - c) podejmowanie inicjatyw zmierzających do poprawy warunków organizacji nauki, estetyki pomieszczeń szkoły, organizacji czasu wolnego uczniów zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami,
 - d) opiniowanie przyznawania nagród i wyróżnień oraz stosowaniu kar wobec uczniów,
 - e) organizowanie i pełnienie dyżurów na terenie szkoły i w jej obejściu,
 - f) dbanie o rzetelną realizację postanowień statutu dotyczących spraw uczniowskich,
 - g) współpraca z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną Gimnazjum,
 - h) opiniowanie oceny pracy zawodowej nauczyciela,
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymaganiami,
 - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań,
 - d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Gimnazjum,
 - e) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - f) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części obrad rozpatrujących problemy wnoszone przez uczniów,
 - g) okresowych spotkań z Dyrektorem Gimnazjum w celu zapoznania się z problemami funkcjonowania Gimnazjum i programami rozwoju szkoły, przedstawiania wniosków i postulatów uczniów,
 - h) udzielania poręczenia uczniom, którym ma zostać wymierzona kara porządkowa,
 - i) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego

§ 67. Organy Gimnazjum współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych Gimnazjum, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach, zgodnie z ustawowymi kompetencjami.

§ 68. 1. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga Dyrektor Gimnazjum, z zastrzeżeniem ust . 2.

2. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor Gimnazjum, organem rozstrzygającym spór jest Wójt Gminy Łańcut.

3. Każdej ze stron konfliktu przysługuje odwołanie od decyzji:

a) Dyrektora do Wójta Gminy Łańcut,

b) Od decyzji Wójta Gminy Łańcut do Rady Gminy Łańcut.

4. Dyrektor lub przewodniczący każdego organu szkoły może zaproponować stronom konfliktu powołanie komisji mediacyjnej. Skład komisji powinien być zaakceptowany przez obie strony konfliktu.

5. Komisja mediacyjna nie ma prawa podejmowania uchwał i decyzji w sprawie toczącego się sporu.

§ 69.1. Organy Gimnazjum mogą ze sobą współdziałać we wszystkich sprawach szkoły w ramach szkoły kompetencji własnych, określonych w niniejszym statucie.

2. Uchwały poszczególnych organów są jawne.

3. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Gimnazjum o podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor Gimnazjum.

4. Na wniosek przewodniczącego organu Gimnazjum lub z inicjatywy własnej Dyrektor w ciągu 14 dni od zgłoszenia wniosku organizuje spotkanie przedstawicieli wszystkich organów szkoły celem omówienia sposobów współdziałania oraz wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

§ 70. W realizacji statutowych zadań rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia wychowanków. Rodzice mają prawo do znajomości:

1. Zadań wynikających z planu rocznego.

2. Zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie Gimnazjum.

3. Przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

4. Uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka jego zachowania, rozwoju, postępów i przyczyn trudności w nauce.

5. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

6. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Gimnazjum.

§ 71. W celu realizacji praw wymienionych wyżej zorganizowane są spotkania z rodzicami nie rzadziej niż 4 razy w roku, indywidualne kontakty wychowawców, stosownie do potrzeb.

V. ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 72. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w liczbę pracowników Gimnazjum, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

4. Na podstawie arkusza organizacji Gimnazjum Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację szkoły, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć.

§ 73. 1. Podstawową jednostką organizacyjną w Gimnazjum jest oddział.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podział na grupy na zajęciach, o których mowa wyżej, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

6. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

7. Dla realizacji celów statutowych Gimnazjum posiada następującą bazę:

- Sale dydaktyczne, umożliwiające naukę na jedną zmianę,
- Gabinet Dyrektora Gimnazjum,
- Salę gimnastyczną, boisko sportowe, pomieszczenia biblioteczne, świetlicowe, zaplecze kuchenne, jadalnia, sekretariat, gabinet higienistki szkolnej użytkowane są wspólnie ze Szkołą Podstawową według ustalonego porozumienia.

8. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu lub czas pracy ich rodziców Gimnazjum organizuje zajęcia świetlicowe zgodnie z porozumieniem Dyrektorów Zespołu Szkół w Soninie i Gimnazjum.

§ 74. 1. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone systemem klasowo - lekcyjnym.

2. Działalność edukacyjna szkoły powinna być określona przez:

- a) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- b) szkolny zestaw programów nauczania, ich przygotowanie i realizacja są zadaniem szkoły jak i każdego nauczyciela.
- 3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 4. W Gimnazjum w ramach posiadanych środków mogą być prowadzone zajęcia nadobowiązkowe.

§ 75.1. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do Gimnazjum i po ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia Gimnazjum w normalnym trybie mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.

2. Dyrektor gimnazjum po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia, zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.

4. Przesposobienie do pracy może być organizowane w Gimnazjum lub poza Gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora szkoły ze szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą .

§ 76. Gimnazjum korzysta z biblioteki szkolnej przy Zespole Szkół - Szkole Podstawowej w Soninie.

§ 77.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowania uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Gimnazjum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości popularyzacji wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, praktykanci i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby wg zasad określonych w regulaminie biblioteki.

§ 78. Biblioteka szkolna umożliwia:

- a) Gromadzenie i opracowanie zbiorów.
- b) Korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
- c) Prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów zgodnie z ramowym planem nauczania.
- d) Upowszechnianie czytelnictwa poprzez różne formy pracy z czytelnikami.
- e) Doskonalenie zawodowe, samokształcenie nauczycieli.

§ 79. Godziny pracy biblioteki umieszczone są na drzwiach biblioteki i na tablicach informacyjnych w budynku Gimnazjum i umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 80. Do podstawowych zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

- a) Gromadzenie zbiorów, uzupełnianie księgozbioru, selekcjonowanie, konserwacja i naprawa księgozbioru, przeprowadzanie scontrum co 4 lata.
- b) Prowadzenie prenumeraty i gromadzenie czasopism.
- c) Opracowywanie zbiorów, prowadzenie ewidencji, katalogowanie i klasyfikowanie zbiorów, uzupełnianie kartoteki tekstowej i teczki z wycinkami prasowymi.
- d) Udostępnianie zbiorów, sporządzanie katalogów dla Gimnazjum.
- e) Prowadzenie działalności pedagogicznej nad rozwojem czytelnictwa, inspirowanie czytelnictwa.
- f) Prowadzenie lekcji bibliotecznego zgodnie z obowiązującym programem.
- g) Udzielanie porad i informacji bibliotecznego, przygotowanie zestawów bibliograficznych, organizowanie aktywu bibliotecznego wśród uczniów i łączników pomiędzy biblioteką a poszczególnymi klasami.
- h) Prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- i) Opracowanie projektu regulaminu pracy biblioteki

§ 81.1. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność finansową za księgozbiór.
 2. Nauczyciel bibliotekarz przedstawia na początku roku szkolnego roczny plan pracy biblioteki do zatwierdzenia przez Dyrektora Gimnazjum.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 82.1. W przypadku gdy liczba oddziałów w Gimnazjum wyniesie co najmniej 12, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor Gimnazjum za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 83.1. W Gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 84. Zakres zadań nauczyciela jest następujący:

1. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach szkolnych, przedmiotach, klasach osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i planie pracy Gimnazjum.
2. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej.
3. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
4. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
5. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
6. Informuje rodziców oraz wychowawcę klasy, Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.

7. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkołach i przez instytucje wspomagające szkołę.
8. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań i inną zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
10. Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej, postępu swoich uczniów, ma prawo wnioskować do wychowawcy w sprawie oceny z zachowania swoich uczniów.
11. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
12. Rzetelnie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, sporządza rozkłady materiału.
13. Dbą o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, poznaje ich warunki życia i stan zdrowia.
14. Kształtuje atmosferę dobrej pracy, nauki, życzliwości i koleżeństwa uczniów i współpracowników.
15. Rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, między wychowankami a społecznością.
16. Ściśle współpracuje z rodzicami.
17. Uczestniczy aktywnie w pracach Rady Pedagogicznej.
18. Przestrzega obowiązków określonych w ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela i przepisach szczególnych.

§ 85.1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

§ 86. Nauczyciel ma prawo do :

1. Decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w realizacji celów.
2. Formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, innowacji pedagogicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.
3. Decydowania o treści programu koła zainteresowań lub zespołu, jeśli go prowadzi.
4. Decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów.
5. Ustalania oceny zachowania swoich wychowanków.
6. Współdziałania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.
7. Korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora Gimnazjum, Rady Pedagogicznej i placówek doskonalenia nauczycieli i innych placówek specjalistycznych.

§ 87. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

1. Poziom wyników pracy dydaktyczno – wychowawczej, stosownie do realizowanych programów.
2. Stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
3. Bezpieczeństwo przydzielonych mu dzieci.
4. Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci.
5. Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Gimnazjum, przydzielonych przez Dyrektora, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 88.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę wychowawcy oddziału szkolnego, jeżeli ten nie wywiązuje się ich zdaniem z powierzonych mu zadań. W takim przypadku obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - a) klasowa rada rodziców, samorząd klasowy mogą składać pisemny, uzasadniony wniosek do Dyrektora Gimnazjum,
 - b) Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku spotyka się z ogółem rodziców uczniów danej klasy oraz przeprowadza rozmowę z wychowawcą, którego wniosek dotyczy,
 - c) po przeprowadzeniu tych czynności Dyrektor Gimnazjum w ciągu miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku, podejmuje decyzję o pozostawieniu bądź zmianie wychowawcy.

§ 89.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.

2. Wychowawca w szczególności:

- a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie i rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
- b) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
- c) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i realizacyjne sprawy klasy,
- d) prowadzi prawidłowo dokumentację klasy i każdego ucznia,
- e) współdecyduje z samorządem,
- f) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków,
- g) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do szkolnej służby zdrowia i Dyrektora Gimnazjum,

- h) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Gimnazjum za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie, oddziale,
- i) odpowiada za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego Gimnazjum,
- j) odpowiada za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej,
- k) organizuje spotkania z rodzicami cztery razy w roku, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyrektora Gimnazjum.

§ 90. Nauczyciel podlega odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 91. Dyrektor Gimnazjum wyznacza doświadczonego nauczyciela do opieki i pomocy początkującemu nauczycielowi, umożliwia korzystanie z form pomocy organizowanych przez placówki specjalistyczne.

§ 92. Zatrudnieni w Gimnazjum pracownicy niepedagogiczni wykonują zadania i obowiązki zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez Dyrektora Gimnazjum.

VII. UCZNIOWIE GIMNAZJUM

§ 93.1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do Gimnazjum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor Gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Gimnazjum oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Gimnazjum lub ukończenia Gimnazjum na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w § 48 ust.3,
- powiadomienia organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie,

5. Dyrektor Gimnazjum kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach tych szkół, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat, a w szczególności:

6. kontrolują wykonanie obowiązku o którym mowa wyżej a także współdziałają z rodzicami w realizacji obowiązku

7. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przysyłać właściwym Dyrektorom Gimnazjum informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 13-18 lat.
8. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:
 - a) z urzędu – absolwentów sześcioletnich Szkół Podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum,
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów sześcioletnich Szkół Podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum, w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami,
10. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu Gimnazjum listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez Dyrektora Gimnazjum, uwzględniających oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia sześcioletniej Szkoły Podstawowej. Kryteria podaje się do wiadomości kandydatów w terminie ustalonym przez Dyrektora Gimnazjum.

VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 94. Uczeń ma prawo do:

1. Zgłaszania Dyrektorowi Gimnazjum, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu, Radzie Rodziców, wniosków dotyczących spraw uczniowskich.
2. Być poinformowanym o sposobie załatwiania tych wniosków.
3. Znać program nauczania z poszczególnych przedmiotów na dany rok.
4. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
5. Pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce, jak i w przypadku rozwijania zainteresowań.
6. Korzystania ze sprzętu sportowego i innych urządzeń szkolnych lub pomocy naukowych i pomieszczeń, jakimi dysponuje Gimnazjum, za zgodą i pod opieką nauczyciela.
7. Korzystania ze świetlicy (uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły).
8. Uczestniczenia w bezpłatnych zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
9. Pomocy koleżeńskiej w klasie.
10. Opieki wychowawczej w czasie pobytu w Gimnazjum.
11. Poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji i uczuć.
12. Korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej.
13. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
14. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności.
15. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

16. Korzystania z pomocy wychowawcy.
17. Zgłaszania wychowawcy klasy lub nauczycielom problemów budzących zainteresowanie z prośbą o ich wyjaśnienie.
18. Brania udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i imprezach kulturalno-oświatowych.
19. Swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
20. Należenia do organizacji działających na terenie szkoły i aktywnego udziału w działalności tych organizacji.
21. Udziału w dyskotekach klasowych i organizowania ich za zgodą wychowawcy klasy i dyskotekach szkolnych i organizowania ich za zgodą Dyrektora Gimnazjum.
22. Zwolnienia z opłat na ubezpieczenie, jeżeli wymaga tego trudna sytuacja materialna ucznia.
23. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Gimnazjum.
24. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
25. Korzystania z pomocy materialnej i świadczeń socjalnych będących w dyspozycji Gimnazjum.

§ 95. Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Gimnazjum.
2. Systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, efektywnie wykorzystywać czas i warunki do nauki.
3. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.
4. Odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
5. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
6. Usprawiedliwiać nieobecność na lekcjach.
7. Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować i wzbogacać jej tradycje.
8. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się szkodliwych nałogów.
9. Szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób.
10. Wykonywać zalecenia i zarządzenia Dyrektora Gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz ustalenia samorządu klasowego lub szkolnego.
11. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie.

§ 96.1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- a) Bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie
 - b) Osiągnięcia sportowe
 - c) Osiągnięcia w innych zawodach i konkursach
 - d) Prace społeczne na rzecz klasy, Gimnazjum, środowiska
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- a) Rzeczowe (książkowe) wręczone przez Dyrektora Gimnazjum, na apelu lub na zakończenie roku szkolnego
 - b) Publikowanie wyróżnionych uczniów w gazetce szkolnej

c) List pochwalny dla rodziców

d) Pochwała udzielona przez Dyrektora Gimnazjum na apelu lub na ogólnym zebraniu rodziców

§ 97.1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

a) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy wobec innych uczniów klasy

b) upomnienie lub nagana Dyrektora Gimnazjum udzielona wobec uczniów klasy lub wobec ogółu uczniów

c) zakaz uczestniczenia na pewien okres w zajęciach kulturalno- rozrywkowych

3. Kary wymierza wychowawca klasy lub Dyrektor Gimnazjum po uwzględnieniu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Uczeń, który został ukarany, a nie poczuwa się do winy, ma prawo w ciągu 7 dni odwołać się do Dyrektora Gimnazjum za pośrednictwem samorządu klasowego lub uczniowskiego.

5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku, gdy uczeń nie uczęszczał na zajęcia lekcyjne przez dwa miesiące bez usprawiedliwienia, demoralizująco zachowuje się w szkole, wszedł w konflikt z prawem i wyczerpane zostały wszelkie środki zaradcze (skreślenie nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym). W tym przypadku Dyrektor Gimnazjum może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego Gimnazjum. Skreślenia lub skierowania wniosku o przeniesienie dokonuje Dyrektor Gimnazjum w drodze decyzji na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 98.1. Gimnazjum jest jednostką budżetową.

2. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Obsługę finansową Gimnazjum prowadzi Zespół Administracyjno-Finansowy Obsługi Szkół i Przedszkoli.

§ 99. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 100. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej o treści: „*PUBLICZNE GIMNAZJUM W SONINIE*”, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101.1. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna i przedstawia do uchwalenia Radzie szkoły lub placówki.

2. Niezwłocznie po uchwaleniu zmian, o których mowa w ust.1, Rada Pedagogiczna przesyła Statut organowi prowadzącemu i Kuratorowi Oświaty – celem sprawdzenia zgodności z prawem.

§ 102. W sprawach nie unormowanych statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności: ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, akty wykonawcze do tych ustaw, Kodeks Pracy oraz wewnętrzne regulaminy placówki i organów, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem oraz ustawą o pracownikach samorządowych.

§ 103. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Łańcut
mgr inż. Roman Skomra