

GIMNAZJUM Nr 2
44-338 Jastrzębie-Zdrój
ul. Komuny Paryskiej 18c
tel./fax (32) 47-367-42
NIP 633-20-03-262
Regon 275303607



STATUT

GIMNAZJUM NR 2

W JASTRZĘBIU-ZDROJU

PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA STATUTU SZKOŁY

**Statut Gimnazjum nr 2 W Jastrzębiu-Zdroju
opracowano na podstawie:**

**USTAWY z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zmianami
(Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572)**

**USTAWY z dnia 8 września 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju
szkolnego (Dz. U. Nr 12 z 1999 r. poz. 96 z późn. zm.)**

**USTAWY z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (jednolity tekst
Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1592)**

**USTAWY z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155
poz. 1014 z późn. zm.)**

**USTAWY z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 96,
poz. 674) z późniejszymi zmianami.**

**Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w
sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej
i publicznego gimnazjum.**

**Uchwały XXXVII/944/2001 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 29 grudnia
2001 r. w sprawie zatwierdzenia planu sieci publicznych szkół
ponadgimnazjalnych**

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia
2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania
uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów
w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.**

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r.
zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego
przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 27 lutego 2007r. Nr 35, poz.
222)**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989 r.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 156, poz.1046)

ROZDZIAŁ I

§ 1

Nazwa i typ szkoły lub placówki publicznej

1. Szkoła nosi nazwę: **Gimnazjum nr 2**.
2. Siedziba szkoły: 44-338 Jastrzębie- Zdrój, ul. Komuny Paryskiej 18 c.
3. W dalszej części Gimnazjum nr 2 będzie nazywane Szkołą.
4. Szkoła prowadzi i archiwizuje dokumenty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II

§ 1

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w:
 - 1) Ustawie o systemie oświaty z dn. 7 września 1991 r.
 - 2) Konwencji Praw Dziecka
 - 3) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ
2. Gimnazjum nr 2 realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - b) promowanie w procesie wychowawczym uniwersalnych wartości;
 - c) naukę zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - d) kształtowanie postaw patriotycznych u uczniów;
 - e) wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych;
 - f) system zapomóg i stypendiów.
 - 2) zatrudnienie kadry nauczycielskiej z wysokimi kwalifikacjami;
 - 3) zatrudnienie pedagoga szkolnego;
 - 4) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
 - 5) opracowanie i wdrażanie programów autorskich;
 - 6) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) doskonalenie procesu lekcyjnego polegającego na prowadzeniu zajęć nowoczesnymi metodami, także realizowanie treści programowych w odpowiednio wyposażonych salach lekcyjnych;
 - 8) organizowanie zajęć edukacyjnych w miejscach związanych z problematyką danego przedmiotu (np. teatr, muzeum, itp.), odbywanie zajęć poglądowych na wycieczkach przedmiotowych;
 - 9) organizację zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych w różnych dziedzinach oraz chcących rozwijać zainteresowania związane z przedmiotem;
 - 10) organizowanie konsultacji i pomocy dydaktycznej dla młodzieży mającej trudności w nauce;
 - 11) opracowanie, realizację i ewaluację programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki;

- 12) udział w uroczystościach organizowanych przez władze samorządowe;
 - 13) organizowanie uroczystości szkolnych;
 - 14) współpracę z instytucjami kulturalnymi;
 - 15) działalność organizacji młodzieżowych, klubów, zespołów;
 - 16) zapewnienie uczniom poczucia tożsamości narodowej poprzez:
 - a) nauczanie w języku polskim (w tym przez naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu);
 - b) poznawanie dziedzictwa kulturalnego narodu postrzeganego w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
 - c) kształtowanie postaw obywatelskich i humanistycznych;
 - d) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za siebie i ojczyznę;
 - 17) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami.
3. Gimnazjum nr 2 umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez realizację programów nauczania. Sposób organizowania nauki religii określają przepisy MEN.
 4. Szczegółowe założenia szkolnego systemu wychowawczego, cele operacyjne, formy i środki działań określa program wychowawczy szkoły.
 5. Szczegółowe założenia szkolnego systemu profilaktycznego, cele operacyjne, formy i środki działań określa program profilaktyczny szkoły.

§ 2

Opieka nad uczniem

1. Szkoła realizuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli – zwanemu dalej wychowawcą.
3. W miarę możliwości wychowawca opiekuje się oddziałem w całym cyklu kształcenia.
4. W przypadku nieprawidłowej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych dyrektor dokonuje zmiany wychowawcy klasy. Dyrektor Szkoły przy doborze lub zmianie wychowawcy klasy uwzględnia uzasadnione wnioski:
 - 1) Samorządu Szkolnego;
 - 2) Rady Rodziców;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) zainteresowanego wychowawcy.

§ 3

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje system wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.
2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszego etapu kształcenia;
 - 2) przygotowanie uczniów do wyboru wykonywanej pracy;
 - 3) przygotowanie uczniów do radzenia sobie z adaptacją do nowych warunków pracy;
 - 4) motywowanie do mobilności zawodowej;
3. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:

- 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
- 2) spotkań uczniów z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy;
- 3) zajęć z pedagogiem szkolnym realizującym doradztwo zawodowe w ramach swoich czynności pracy.

§ 4 BHP w szkole

1. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych w Szkole czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką nauczycieli– dyżurnych (wg harmonogramu dyżurów).
3. Opiekę nad uczniami poza terenem Szkoły (wycieczki, imprezy kulturalno-oświatowe oraz sportowe, prace użytkowe, zajęcia pozalekcyjne itp.) sprawują nauczyciele– opiekunowie grup, którym dyrekcja zleciła prowadzenie tych zajęć, bądź wydała zgodę na takie zajęcia albo nauczyciele, którzy z własnej inicjatywy zorganizowali zajęcia.
4. Wychowawcy klas, przy współudziale pedagoga sprawują indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym doraźna pomoc materialna.
5. Wychowawca zobowiązany jest do otoczenia szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole, poznania ich warunków środowiskowych oraz sytuacji rodzinnej i materialnej.
6. Młodzież wszystkich klas powinna być ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. W szkole prowadzony jest rejestr wypadkowości.
8. Za bezpieczeństwo w szkole odpowiada Dyrektor Szkoły w zakresie określonym przepisami prawa oświatowego oraz kodeksu pracy i BHP.

ROZDZIAŁ III

§ 1 Organ prowadzący szkołę i placówkę

1. Organem prowadzącym Szkołę jest **Miasto Jastrzębie- Zdrój**.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje **Śląski Kurator Oświaty**.
3. Organ prowadzący szkołę może nadać szkole imię na wniosek Rady Rodziców lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ IV

§ 1 Organy szkoły lub placówki oraz ich kompetencje

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Szkolny.

§ 2

1. Szkołą kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności odpowiada za:
 - 1) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum;
 - 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz przedstawianie wniosków z pełnionego nadzoru;
 - 3) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 4) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 5) Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
 - 6) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) Przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom gimnazjum;
 - 9) Dysponowanie środkami finansowymi;
 - 10) Opracowywanie arkusza organizacyjnego;
 - 11) Dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 12) Dbanie o powierzzone mienie;
 - 13) Wydawanie poleceń służbowych;
 - 14) Dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 15) Awansowanie nauczycieli stażystów;
 - 16) Realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela”, „Ustawy o systemie oświaty” oraz „Kodeksu Pracy”;
 - 17) Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 18) Reprezentowanie gimnazjum na zewnątrz;
 - 19) Współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
 - 20) Rozstrzyganie spraw spornych i konfliktów pomiędzy organami;
 - 21) Przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 22) Podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 23) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 24) Nadzorowanie właściwej organizacji i przebiegu egzaminów;
 - 25) Wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń; nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 26) Zezwolenie uczniowi, na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna;
 - 27) Podanie do publicznej wiadomości, do 15 czerwca, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 28) Odpowiadanie za prowadzenie obsługi kadrowej pracowników szkoły;

- 29) Odpowiadanie za prowadzenie gospodarki materiałowej;
- 30) Organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 31) Odpowiadanie za stan bezpieczeństwa i higieny w zakładzie pracy, w szczególności informowanie pracowników o ryzyku zawodowym, zasadach ochrony przed zagrożeniami oraz egzekwowanie od pracowników przestrzegania przepisów i zasad bhp;
- 32) Dopuszczenie pracownika do pracy tylko z aktualnym orzeczeniem lekarskim;
- 33) Kierowanie pracowników na badania okresowe i kontrolne;
- 34) Udzielanie urlopu dla poratowania zdrowia;
- 35) Zapewnianie środków do ewentualnego udzielenia pierwszej pomocy;
- 36) Powołanie służby bhp;
- 37) Decydowanie o przeprowadzeniu próbnego alarmu przeciwpożarowego;
- 38) Organizowanie szkoleń z zakresu bhp i znajomości przepisów przeciwpożarowych, odpowiadanie za oznaczenie dróg ewakuacji z budynku.;
- 39) Umożliwianie nauczycielom organizację WDN-u oraz udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 40) Ustalenie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni;
- 41) Informowanie społeczności szkolnej o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 3

1. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektorzy Szkoły wspierają Dyrektora Szkoły w organizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności.

§ 4

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, w skład, którego wchodzi wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym, mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 30% członków.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec każdego półrocza, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego, w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu zmian w statucie Szkoły;
 - 7) uchwalanie zmian w statucie.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrekcji Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 5) ocenę pracy dyrektora i powołanie na stanowisko wicedyrektora;
 - 6) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
8. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole. Wnioski te mają charakter wiążący.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
13. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. W ramach Rady Pedagogicznej mogą działać zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 5

1. Spośród rodziców uczniów Gimnazjum nr 2 mogą zostać wybrani członkowie Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z zasadami, które określa jej regulamin.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw gimnazjum;
- 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 3) działanie na rzecz stałej poprawy zasobów gimnazjum;
- 4) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły;
- 5) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom;
- 6) współuczestniczenie w opracowaniu programu wychowawczego gimnazjum;
- 7) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 8) delegowanie jednego przedstawiciela wybranego w tajnym głosowaniu do składu komisji konkursowej na dyrektora gimnazjum;
- 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 10) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 11) szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi: kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców, organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji, tryb podejmowania uchwał, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne i nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.

§ 6

1. Samorząd Szkolny tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Szkolnego określa regulamin.
3. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Samorząd Szkolny może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd Szkolny jest uprawniony w szczególności do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) współdecydowania w przyznawaniu uczniom pomocy materialnej;
 - 4) wyrażania opinii dotyczącej organizacji życia szkolnego, opinii o pracy nauczycieli przy dokonywaniu oceny ich pracy przez dyrektora Szkoły;
 - 5) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia kroniki, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej w Szkole;
 - 6) wyrażenia opinii dotyczącej wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 7) zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród;
 - 8) wyrażanie opinii przy ustalaniu kryteriów oceny z zachowania.

§ 7

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły wszystkie jej organy mają zapewnioną możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

2. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach:
 - 1) uchwalania Statutu Szkoły;
 - 2) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i ocenę działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci przy uwzględnieniu praw rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w terminie ustalonym z nauczycielem rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce.
4. Szkoła organizuje, co najmniej 4 razy w roku szkolnym spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Nauczyciele są zobowiązani do udzielania informacji rodzicom o postępach ucznia w nauce na każde ich życzenie w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. W sytuacjach szczególnych Dyrektor Szkoły, wicedyrektor lub nauczyciele mogą wezwać rodziców do Szkoły, by poinformować ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów oraz w celu ustalenia działań zapobiegających niepowodzeniom w nauce.
6. Kwestie sporne między organami Szkoły rozstrzyga się najpierw wewnątrz na forum komisji rozjemczej, zwanej dalej „komisją”, powoływanej każdorazowo na zaistniałą okoliczność przez Dyrektora Szkoły.
7. Tryb działania komisji jest następujący:
 - 1) w skład komisji wchodzi strona sporu w równych proporcjach oraz neutralny arbiter wybrany zgodnie przez obie strony;
 - 2) dyrektor powołuje komisję w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku;
 - 3) komisja wydaje orzeczenie rozstrzygające spór w terminie do 14 dni od jej powołania;
 - 4) spór uważa się za rozstrzygnięty, jeśli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji;
 - 5) w przypadku braku zgody stron przy wyborze neutralnego arbitra lub nie przyjęcia przez strony orzeczenia komisji, spór może być rozstrzygany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, na umotywowany wniosek dyrektora.

ROZDZIAŁ V

§ 1

Organizacja szkoły lub placówki

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czasie przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia:
 - 1) pierwsze trwa od początku roku szkolnego do końca drugiego tygodnia stycznia;
 - 2) drugie rozpoczyna się w trzecim tygodniu stycznia i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego określonego przez Ministra Edukacji Narodowej.

3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wprowadzić zmiany w organizacji roku szkolnego.

§ 2

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, specjalność nauczyciela i staż pracy, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz innych źródeł.

§ 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i dopuszczonym do użytku szkolnego programem.
2. Liczba uczniów w oddziale oraz zespołach międzyoddziałowych określana jest według odrębnych przepisów i na ich podstawie dostosowana do warunków i charakteru pracy Szkoły.

§ 4

1. Organizację zajęć obowiązkowych, dodatkowych i wychowawczo-opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny szkolnej.

§ 5

1. Podstawowymi formami pracy Szkoły są:
 - 1) zajęcia klasowo-lekcyjne;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne.
2. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych w innym wymiarze.
3. Zajęcia, o których mowa u ust. 1 pkt. 2), są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 6

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oddział, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i posiadanych środków finansowych, dzieli się na grupy. W szczególności podziału na grupy dokonuje się na zajęciach:
 - 1) wychowania fizycznego;
 - 2) języków obcych;
 - 3) informatyki.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, o których mowa w ust.2, podziału można dokonywać za zgodą organu prowadzącego gimnazjum.

§ 7

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 8

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) Uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. W pomieszczeniu biblioteki odbywa się:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
 - 3) udostępnianie zbiorów na miejscu.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając możliwości dostępu do jej zbiorów podczas trwania nauki.
5. Biblioteka szkolna działa zgodnie z własnym regulaminem, który w szczególności uwzględnia:
 - 1) zasady gromadzenia ewidencji, katalogowania, selekcji i konserwacji zbiorów,
 - 2) organizację udostępniania zbiorów,
 - 3) formy propagowania czytelnictwa.

§ 9

1. Szkoła może prowadzić świetlicę dla uczniów.
2. Dla uczniów organizowane jest dożywianie przez firmę wskazaną przez organ prowadzący szkołę. W czasie posiłków szkoła zapewnia opiekę pedagogiczną.
3. Uczniowie mogą korzystać w budynku szkoły ze sklepiku prowadzonego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z dyrektorem szkoły.
4. Uczniowie korzystają z opieki medycznej w gabinecie higieny szkolnej znajdującym się w budynku szkoły. Funkcjonowanie tego gabinetu reguluje umowa między NFZ, świadczeniodawcą zatrudniającym pielęgniarkę.

§ 10

1. Na terenie Szkoły mogą działać organizacje uczniowskie.
2. Działalność organizacji odbywa się pod kierunkiem opiekunów (nauczycieli) za zgodą Rady Pedagogicznej.

3. Regulamin działalności opracowany przez członków organizacji podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 11

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła korzysta z pomieszczeń mieszczących się w budynku przy ulicy Komuny Paryskiej 18c w Jastrzębiu Zdroju.

ROZDZIAŁ VI

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;

§ 1

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym bibliotekarza i pedagoga szkolnego, oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Pedagog szkolny prowadzi wybrane elementy zajęć związanych z doradztwem zawodowym.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Obowiązki i zadania nauczycieli określają odrębne przepisy.
5. Obowiązki innych pracowników określa zakres czynności ustalony przez dyrektora Szkoły.

§ 2

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W szczególności do zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i przydzielonych dyżurów;
 - 2) osiągnięcie odpowiedniego poziomu wyników dydaktyczno-wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków;
 - 3) stosowanie właściwych metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych;
 - 4) dbałość i odpowiedzialność za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas, dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o osiągniętych wynikach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) systematyczne i prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji pedagogicznej;
 - 9) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej.

§ 3

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach mogą tworzyć zespoły oddziałowe, a nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
 - 1) Pracą zespołu kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący;
 - 2) Zespoły oddziałowe i przedmiotowe pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły;
 - 3) Cele i zadania zespołu oddziałowego i przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ujednolicenia zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - f) opracowanie narzędzi mierzenia jakości pracy szkoły;
 - g) analizę egzaminu gimnazjalnego

§ 4

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym oddziałem lub grupą wychowanków.
2. Oprócz zadań wynikających z ust. 1, do zadań wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) programowanie i organizowanie wychowania w powierzonym zespole;
 - 2) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków i Radą Rodziców;
 - 3) informowanie rodziców o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych oraz obniżonych ocenach z zachowania, na miesiąc przed klasyfikacją;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale lub grupie w celu koordynowania działań wychowawczych;
 - 5) ustalenie oceny z zachowania dla każdego ucznia z uwzględnieniem kryteriów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
 - 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji.
3. Koordynacją i rozwiązywaniem problemów wychowawczych zajmuje się kierownictwo Szkoły, nauczyciele i wychowawcy oraz pedagog szkolny.

§ 5

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W gimnazjum tworzy się stanowiska administracji i obsługi według projektu organizacyjnego.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor:
 - 1) Główny księgowy.

Podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

Do podstawowych obowiązków należy:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- c) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki;
- d) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych;
- e) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności gospodarczych i finansowych jednostki z planem finansowym;
- f) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych i gospodarczych;
- g) opracowanie projektów wewnętrznych wydanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości;
- h) wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian;
- i) pracowanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania planów finansowych i ich analiz;

2) Sekretarz szkoły.

Podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

Do podstawowych obowiązków zakresie prowadzenia kancelarii należy:

- a) prowadzenie registratury zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- b) dokonywanie odbioru i rejestracji korespondencji przychodzącej;
- c) przygotowanie i wysyłanie korespondencji w terminie;
- d) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i dokumentów znajdujących się w sekretariacie;
- e) sprawne i uprzejme przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych osób;
- f) prowadzenie teczek osobowych pracowników szkoły;
- g) prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
- h) sporządzanie umów o pracę i dbanie o terminowe przeszerzeganie nauczycieli;
- i) sporządzanie świadectw pracy;
- j) przygotowanie dyspozycji płacowych do księgowości;
- k) przyjmowanie telefonogramów i przekazywanie ich treści innym placówkom wg ustalonego grafiku;
- l) prowadzenie archiwum szkolnego i sukcesywne dokonywanie likwidacji zbędnej dokumentacji.

Do podstawowych obowiązków zakresie spraw uczniowskich i kadrowych należy:

- m) prowadzenie ksiąg uczniów, dzieci z rejonu i spoza rejonu;
- n) prowadzenie zapisów uczniów do klas pierwszych;
- o) załatwianie spraw związanych z przyjęciem uczniów do szkoły i przejściem uczniów do innej szkoły;
- p) prowadzenie ksiąg absolwentów, wydawanie kart absolwenta;
- q) opracowywanie sprawozdań GUS-u do spraw uczniowskich;
- r) wypisywanie legitymacji szkolnych uczniom i pracownikom.

3) Pracownik obsługi (sprzątaczką).

Do obowiązków sprzątaczkę należy: utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i zgodnie z wymogami higieny szkolnej, a w szczególności:

- a) zmiatanie, mycie podłóg;
- b) mycie parapetów, mebli;
- c) wynoszenie śmieci;
- d) mycie / z użyciem środków dezynfekujących/, sanitariatów, glazury i umywalek;
- e) opieka nad szatnią;
- f) po zakończeniu sprzątania zamykanie drzwi i okien w pomieszczeniach szkolnych, sprawdzanie kurków wodociągowych, gaszenie światła;
- g) racjonalne i oszczędne gospodarowanie środkami czystości;
- h) dokonywanie porządków generalnych w okresie przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji, a w szczególności:
 - a. mycie okien i ram okiennych oraz innych powierzchni przeszklonych;
 - b. pranie firan i zasłon;
 - c. mycie lamperii i drzwi;
- i) zgłaszanie usterek konserwatorowi,
- j) pełnienie zgodnie z zaleceniami kierownika zastępstw za nieobecne sprzątaczkę,
- k) wykonywanie innych poleceń przełożonych.

5. Obsługa finansowo-kadrowa szkoły prowadzona jest na odrębnych zasadach.

§ 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem
10. Koordynowanie i planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje wychowawca klasy bądź dyrektor, który współpracuje z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z nauczycielami, specjalistami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
11. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie koordynowanie i planowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole lub placówce.
12. Kształcenie specjalne organizuje się dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych:
 - 1) niesłyszących;
 - 2) słabosłyszących;
 - 3) niewidomych;
 - 4) słabowidzących;
 - 5) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - 6) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim;
 - 7) z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

- 8) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 9) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 10) dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
13. Uczniom niepełnosprawnym w zależności od rodzaju niepełnosprawności, dostosowuje się w szkole warunki i formy sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych dla wszystkich.

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji uczniów

§ 1

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
2. Do klasy pierwszej publicznego Gimnazjum nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w jej obwodzie, który obejmuje ulice określone w Uchwale Rady Miasta Jastrzębia-Zdrój w sprawie ustalenia obwodów szkół.
3. Do klasy pierwszej publicznego Gimnazjum uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznego Gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica ucznia.
6. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do Szkoły ucznia zamieszkałego poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, uczniów przyjmuje się z uwzględnieniem kolejnych kryteriów.
7. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie i mają jednakową wartość (1punkt) następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny ucznia;
 - 2) niepełnosprawność ucznia;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców ucznia;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców ucznia;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa;
 - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
 - 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.
8. Kryteria dodatkowe:
 - 1) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo ucznia;
 - 2) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu Szkoły lub w Szkole;
 - 3) w obwodzie Szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki;
 - 4) miejsce zamieszkania ucznia jest bliższe niż do szkoły obwodowej.Wartość punktowa kryteriów dodatkowych, po jednym punkcie za każde.
9. Terminy przyjmowania do Szkoły określa Śląski Kurator Oświaty.
10. Wzory zgłoszenia i wniosku oraz rodzaj załączników do wniosku określone są w zarządzeniu Dyrektora podanym do publicznej wiadomości do końca lutego każdego roku.
11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna.

12. Przyjęcie do szkoły ucznia spoza obwodu, wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie uczeń mieszka.
13. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem ucznia do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) wyposażenia ucznia w podręczniki i przybory szkolne.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 1

Prawa ucznia

1. Uczeń gimnazjum korzysta z praw zapisanych m.in. w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności z:
 - 1) prawa do swobodnej wypowiedzi z uwzględnieniem zasady szacunku i kultury wobec innych;
 - 2) prawa do otrzymania informacji dotyczących życia szkoły;
 - 3) prawa do nauki;
 - 4) prawa do swobody myśli, sumienia, wyznania;
 - 5) prawa do wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 6) prawa do tożsamości;
 - 7) prawa do wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących: nauki (ocena z przedmiotu) oraz zachowania przy jednoczesnym nienaruszeniu godności nauczyciela;
 - 8) swobody zrzeszania się po wcześniejszym uzgodnieniu i aprobach ze strony dyrekcji (dotyczy zgromadzeń na terenie szkoły i w obrębie szkoły);
 - 9) prawa do prywatności;
 - 10) prawa do wypoczynku;
 - 11) prawa podejrzanego o popełnienie przestępstwa do obrony i przesłuchania w obecności opiekuna prawnego, wychowawcy lub pedagoga;
 - 12) prawa odwołania się od wymierzonej kary statutowej według określonego w statucie trybu.
 - 13) prawa ubiegania się o egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów, z których w wyniku klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną.
2. Ponadto uczeń Gimnazjum ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny szkolnej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie godności;
 - 3) korzystanie w miarę możliwości Szkoły z pomocy socjalnej i materialnej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;

- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
 - 9) należenia do organizacji pozaszkolnych, o ile ich działalność nie koliduje z obowiązkami szkolnymi i powszechnie uznawanymi normami współżycia społecznego;
 - 10) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień;
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 15) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 16) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej) bądź psychicznej (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania i stosowania presji psychicznej), uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 17) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 18) swobody wyrażania myśli i poglądów w sprawach jego dotyczących, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 19) otrzymywania i przekazywania informacji oraz ochrony przed informacjami szkodliwymi;
 - 20) zrzeszania się w działających na terenie szkoły organizacjach i stowarzyszeniach, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 21) wyboru nauczyciela opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 22) korzystania z pomieszczeń szkoły tylko w obecności nauczyciela;
 - 23) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z ustaleniami „PROCEDURY PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSEK W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4 w JASTRZĘBIU ZDROJU” zawartymi w punkcie „rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole”.

§ 2 Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów;
 - 2) noszenia schludnej odzieży, nieodslaniającej bielizny osobistej i zgodnej z zasadami tzw. „dobrego obyczaju”;

- 3) ubierania się w odzież pozbawioną obraźliwych, ironicznych lub dwuznacznych napisów, naszywek czy też obrazków, naruszających prawa i godność innych osób oraz porządek społeczny; zabrania się propagowania używek na odzieży;
 - 4) noszenia czystego obuwia na płaskiej podeszwie lub obuwia sportowego (w okresie jesienno-zimowym obowiązuje obuwie zmienne);
 - 5) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
 - 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 7) uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole;
 - 8) dostarczenie usprawiedliwienia nieobecności w terminie 1 tygodnia po powrocie na zajęcia;
 - 9) brania udziału w projekcie gimnazjalnym;
 - 10) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, i innych pracowników szkoły;
 - 11) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na jej terenie, ma obowiązek przynoszenia zmiennego obuwia;
 - 13) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole. w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia, prawni opiekunowie, ponoszą odpowiedzialność materialną;
 - 14) opuszczania sal lekcyjnych w czasie przerwy (w uzasadnionych przypadkach możliwe jest pozostanie w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela);
 - 15) ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.
2. Uczeń Szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień niniejszego Statutu, w szczególności:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych i życiu Szkoły;
 - 2) przedstawić usprawiedliwienie nieobecności wychowawcy w terminie do 7 dni, z zastrzeżeniem braku możliwości usprawiedliwienia pojedynczych godzin nieobecności na zajęciach, o ile uczeń nie przedstawił wcześniej wychowawcy albo innemu uczącemu go nauczycielowi zwolnienia z zajęć;
 - 3) postępować zgodnie z dobrem, honorem i tradycjami Szkoły, godnie ją reprezentować w konkursach, turniejach, zawodach i innych imprezach pozaszkolnych;
 - 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego, w tym:
 - a) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - b) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
 - d) szanować godność, poglądy i przekonania innych;
 - 5) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom innym pracownikom Szkoły;
 - 6) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów w tym:
 - a) nie dopuszczać do powstawania zagrożeń, a w miarę potrzeb i możliwości eliminować je;
 - b) niezwłocznie informować swoich przełożonych o każdym zagrożeniu i wypadku;

- c) nie palić tytoniu;
 - d) nie pić alkoholu;
 - e) nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 8) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, dbać o utrzymanie czystości i porządku, a w przypadku świadomego zniszczenia lub dewastacji mienia szkolnego odpowiadać materialnie za wyrządzoną szkodę;
 - 9) nie wносить na teren Szkoły ostrych narzędzi, środków chemicznych, odurzających, farmakologicznych, broni palnej i jej imitacji, zapalek, zapalniczek i innych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych oraz budzących obawę, że ich użycia może spowodować zniszczenie mienia szkolnego;
 - 10) nie manifestować na terenie szkoły swoich przynależności klubowych i do grup nieformalnych;
 - 11) rozliczyć się z wypożyczonego mienia szkolnego (książki, sprzęt sportowy itp.) nie później niż 7 dni przed końcem zajęć w danym roku szkolnym;
 - 12) uczeń nie ma prawa korzystać z telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych.

§ 3 **Nagrody i kary**

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) wyróżnienie przez wychowawcę;
 - 2) wyróżnienie lub pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagrodę rzeczową;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) dyplom uznania.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Szkoły uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 3) powiadomieniem rodziców o nagannym postępowaniu;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych lub klasowych;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły;
 - 6) zakaz reprezentowania szkoły;
 - 7) nagana Rady Pedagogicznej;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły;
 - 9) ograniczenie uprawnień.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub kary mogą występować nauczyciele i wychowawcy, szkolne organizacje uczniowskie, instytucje i organizacje pozaszkolne. Wykonanie kary może być zawieszone na czas określony, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, organizacji uczniowskiej, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub innej pozaszkolnej organizacji.
4. Uczeń ma prawo odwołać się od kary do 14 dni od jej nałożenia do wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły lub z zachowaniem drogi urzędowej do organu nadzorującego Szkołę.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

6. W przypadku, gdy uczeń przekroczy 50% godzin nieusprawiedliwionych w semestrze Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny o nierealizowaniu obowiązku szkolnego i wnioskuję do organu prowadzącego o nałożenie na rodziców ucznia kary pieniężnej.
7. Uczniowie gimnazjum korzystają z przywileju „szczęśliwego numerka” – uczeń, którego numer jest wylosowany nie jest pytany w danym dniu.

§ 4 **Język obcy**

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

ROZDZIAŁ IX **Wewnątrzszkolny system oceniania**

§ 1

1. Uczniowie oceniani są zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

§ 2

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (według skali), ocenę śródroczną i roczną z wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne w danej klasie;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

§ 3

Ogólne zasady i kryteria oceniania

1. Nauczyciele przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są do wglądu w sekretariacie szkoły oraz u nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne. Wykaz wszystkich wymagań programowych i spodziewanych osiągnięć ucznia z podziałem na poziomy wymagań i odpowiadające im stopnie szkolne uczeń i jego rodzice mogą uzyskać od nauczyciela uczącego w czasie konsultacji.
3. Ustalenie wymagań edukacyjnych musi być zgodne z podstawą programową oraz ze standardami wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu w czasie zebrań rodziców lub spotkań indywidualnych.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym). Ze względu na konieczność przechowywania wszelkiej dokumentacji dotyczącej oceniania do końca każdego roku szkolnego udostępnienie dokumentacji, o której mowa wyżej możliwe jest w szkole, w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu i po przejrzeniu przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) podlega zwrotowi. Nauczyciel powinien na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) uzasadnić postawioną ocenę.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
8. Odwołanie od oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej lub oceny klasyfikacyjnej rocznej reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami oraz § 14 Statutu szkoły.

§ 4

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 5

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych (jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§6

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 7

1. Stosowane w szkole sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów i zasady ich przeprowadzania:
 - 1) Samokontrola uczniów;
 - 2) Kontrolny sprawdzian pisemny obejmujący więcej niż 3 jednostki lekcyjne powinien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) Sprawdzanie wiedzy i umiejętności z zakresu do 3 tematów włącznie, może odbywać się pisemnie lub ustnie bez wcześniejszej zapowiedzi;
 - 4) Przed każdym pisemnym sprawdzianem wiadomości nauczyciel podaje kryteria ocen i wymagania potrzebne do uzyskania każdej z ocen (np.: ilość punktów)Sprawdziany oceniane są wg przyjętej zasady:
0%- 30% możliwych do zdobycia punktów- ocena niedostateczna
31%- 50% możliwych do zdobycia punktów- ocena dopuszczająca
51%- 70% możliwych do zdobycia punktów- ocena dostateczna
71%- 90% możliwych do zdobycia punktów- ocena dobra
91%- 100% możliwych do zdobycia punktów- ocena bardzo dobra
100% plus zadanie dodatkowe – ocena celująca
2. Prace pisemne powinny zostać ocenione przez nauczyciela i oddane uczniom do wglądu w ciągu 2 tygodni po ich złożeniu przez uczniów.
3. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe:
 - 1) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, to powinien zgłosić gotowość do jej napisania w terminie 2 tygodniowym od ustania w/w przyczyny losowej. Niedopełnienie tego obowiązku powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej;
 - 2) Poprawa pracy klasowej ocenionej niedostatecznie jest dobrowolna i odbywa się poza lekcjami w ciągu 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz.
4. Obserwacja uczenia się podczas pracy grupowej i samodzielnej.

5. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się także w formie wypowiedzi ustnej. Odpytywanie może odbywać się na każdej lekcji.
6. Wypracowania i rozprawki, referaty.
7. Praktyczne prace sprawdzające.
8. Zadania domowe.

§ 8

1. Dniami bez klasówek, sprawdzianów i odpytywania ustala się:
 - 1) pierwszy dzień nauki po feriach świątecznych;
 - 2) pierwszy dzień nauki po feriach zimowych;
 - 3) pierwszy dzień nauki po wycieczce klasowej;
 - 4) pierwszy dzień nauki po zwolnieniu lekarskim.
2. Uczeń ma prawo jeden raz w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie się do ustnej odpowiedzi, jeśli ilość godzin z danego przedmiotu wynosi jedną lub dwie godziny tygodniowo. Uczeń ma prawo dwa razy w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do ustnej odpowiedzi, jeśli ilość godzin z danego przedmiotu wynosi więcej niż dwie godziny w tygodniu. Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję zapowiedziana była praca klasowa oraz zadań długoterminowych, np. czytanie lektury, projekt, referat itp. Uczeń zgłasza swoje nieprzygotowanie nauczycielowi na początku lekcji. W przypadku niepoinformowania nauczyciela może otrzymać ocenę niedostateczną.
3. Szkoła umożliwia uczniowi wyrównanie braków związanych z długą nieobecnością podczas zajęć wyrównawczych oraz indywidualnych spotkań z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 9

1. Bieżące ocenianie i półroczne oraz roczne klasyfikowanie ustala się według skali:

Nazwa stopnia	Skrót	Symbol cyfrowy
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

2. Ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnił pełne wymagania programowe;

- b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, w tym wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku nauki szkolnej, obecnie i w przyszłości, odległe od bezpośredniej użyteczności w życiu szkolnym i pozaszkolnym oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści:
 - a. umiarkowanie przystępne;
 - b. złożone i mniej typowe;
 - c. w pewnym stopniu hipotetyczne;
 - d. przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia;
 - e. użyteczne w pozaszkolnej działalności.
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - c) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone poziomem podstawowym programu nauczania w danej klasie:
 - a. najbardziej przystępne;
 - b. najprostsze i najbardziej uniwersalne;
 - c. najpewniejsze naukowo;
 - d. niezbędne na danym i wyższych etapach kształcenia.
 - b) bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia;
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował te elementy treści podstawowej, które są:
 - a. najłatwiejsze;
 - b. najczęściej stosowane, nie wymagające większych modyfikacji;
 - c. niezbędne do uczenia się podstawowych wiadomości i nabycia umiejętności;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, w razie potrzeby przy pomocy nauczyciela;
 - c) ma braki w opanowaniu wiadomości przewidzianych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował minimum wiadomości i umiejętności określonych programem przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

§ 10

Sposoby i techniki zbierania informacji

1. Nauczyciele stosują wewnątrzprzedmiotowy system oceniania.
2. Formy przekazywania informacji o postępach ucznia:
 - 1) na każdym zebraniu wychowawcy przekazują informacje bieżące o klasie i sprawach wychowawczo – dydaktycznych;
 - 2) w czasie zebrań z rodzicami odbywają się konsultacje indywidualne z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w szkole;
 - 3) na spotkaniach indywidualnych wychowawcy przekazują informacje o bieżących postępach ucznia na podstawie ciągłej obserwacji i zgromadzonych prac uczniowskich. Obecność na spotkaniu indywidualnym rodzice potwierdzają podpisem z datą;
 - 4) rodzice, którzy nie zgłoszą się na indywidualne spotkanie, o postępach ucznia informowani będą na piśmie.

§ 11

Zasady oceniania zachowania ucznia

1. Założenia szkolnego systemu oceniania zachowania:
 - 1) ocenianie uczniów z zachowania ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi;
 - 2) ocenianie uczniów z zachowania polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia;
 - 3) celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia na ucznia, aby:
 - a) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przezwyciężanie napotykaných trudności;
 - b) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych;
 - c) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
2. Kryteria oceny:
 - 1) ocenie podlegają cechy i postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, a zarazem są istotne i pożądane dla ich własnego rozwoju;
 - 2) przy ustalaniu ocen z zachowania bierze się pod uwagę w szczególności postawy ucznia ujawnione w szczególności podczas zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub ją reprezentuje a także postawa ucznia poza szkołą (pozytywna i negatywna);
 - 3) półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkolne;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Tryb i zasady oceniania zachowania:
 - 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o

- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, szkoły oraz ocenianego ucznia;
 - 3) opinie nauczyciela będące podstawą do ustalenia oceny z zachowania powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i muszą być udokumentowane w postaci zeszytu klasy;
 - 4) nauczyciele mają obowiązek zapisywania również pozytywnych informacji o każdym uczniu;
 - 5) w szkole funkcjonuje punktowy system oceniania zachowania, prezentowany uczniom i rodzicom we wrześniu każdego roku szkolnego.
5. Skala ocen zachowania:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
6. Kryteria ocen zachowania:
- 1) Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole;
 - b) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Regulaminu Szkoły;
 - e) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach;
 - f) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości;
 - g) dba o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji słownej;
 - h) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami dbając o siebie i innych;
 - i) słabym pomaga w nauce, kolegom w rozwiązywaniu problemów;
 - j) wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji;
 - 2) Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków;
 - b) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły;
 - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko;
 - d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań;
 - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
 - f) dba o estetyczny wygląd swój i klasy;
 - g) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i zyczliwy dla innych kolegów;
 - h) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
 - i) pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu;
 - 3) Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - b) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły;
 - c) dba o mienie klasy i szkoły;
 - d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami szkoły;
 - e) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów;
 - f) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych uczniów;
 - g) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania;
- 4) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych;
 - b) poprawnie wywiązuje się z obowiązków zgodnie ze statutem i regulaminem szkoły;
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości;
 - d) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów;
 - e) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
 - g) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
 - h) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
 - i) uczęszcza na zajęcia szkolne; dopuszcza się jeden dzień nieobecności (6-7 godzin);
 - j) wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, lub działania były podejmowane po interwencji opiekuna projektu;
- 5) Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) jest nieuczciwy w stosunku do dzieci i dorosłych np. wyludza pieniądze;
 - b) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
 - c) nie uzupełnia zaległości w nauce;
 - d) nie wywiązuje się z powierzonych prac;
 - e) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
 - f) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie;
 - g) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego, nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją było zwiększenie obowiązków innych członków zespołu.
- 6) Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - b) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły;
 - c) używa wulgarnych słów, kłamie;
 - d) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
 - e) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze lub wybrane lekcje;
 - f) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników;
 - g) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób;
 - h) dokonał kradzieży lub innych przestępstw;
 - i) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

§12 System Punktowy oceny z zachowania

1. W Szkole stosuje się system punktowy oceny z zachowania.
2. Za kryterium śródrocznej i końcoworocznej oceny z zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia w ciągu jednego semestru wg następującej skali:

Ocena z zachowania	Liczba zdobytych punktów
wzorowe	powyżej 200 punktów
bardzo dobre	151 – 200 punktów
dobrze	101 – 150 punktów
poprawne	0 – 100 punktów
nieodpowiednie	- 150 – 0 punktów
naganne	poniżej – 150 punktów + konflikt z prawem

- 1) Za ocenę wyjściową uznaje się ocenę dobrą.
 - 2) Każdy uczeń otrzymuje wyjściową pulę 101 punktów, do której dodaje się punkty dodatnie i od której odejmuje się punkty ujemne
 - 3) Wychowawca lub rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania bez względu na otrzymaną liczbę punktów, nie więcej jednak niż o jeden stopień.
 - 4) Uczeń, który w danym semestrze uzyska punkty ujemne nie może otrzymać oceny wzorowej.
 - 5) Nauczyciel ma prawo sumowania punktów z kilku paragrafów.
 - 6) System oceniania obowiązuje również podczas wycieczek i imprez szkolnych oraz poza terenem szkoły.
3. Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:

Działania pozytywne	Osiągnięcia	Ilość punktów do uzyskania	SYMBOL
Udział w konkursach przedmiotowych	Etap szkolny	+30	1A
	Etap rejonowy	+50	1B
	Etap wojewódzki	+100	1C
Udział w innych konkursach szkolnych	Udział	+15	2A
	Zajęcia 1 miejsca	+15	2B
	Zajęcia 2 miejsca	+10	2C
	Zajęcia 3 miejsca	+5	2D
Udział w innych konkursach międzyszkolnych	Udział	+30	3A
	Zajęcia 1 miejsca	+20	3B
	Zajęcia 2 miejsca	+15	3C
	Zajęcia 3 miejsca	+10	3D
Praca na rzecz szkoły i klasy	Dobrze spełniana funkcja w samorządzie klasowym	+25	4A
	Dobrze spełniana funkcja w samorządzie szkolnym	+25	4B
	Pomoc w organizowaniu imprez klasowych szkolnych	+5 do +15	4C
	Prace podnoszące poziom estetyczny	+5 do +20	4E

	klasy, szkoły wzbogacanie pracowni w pomoce dydaktyczne		
Działania na rzecz innych /za każde działanie/	Pomoc kolegom w nauce/przydziela wychowawca/	+5 do +25	5A
	Uczestnictwo w działalności charytatywnej	+5 do +25	5B
	Praca na rzecz środowiska	+5 do +15	5C

4. Dodatkowa pula punktów przyznawana na koniec danego półrocza:

- 1) Obowiązkowość (brak spóźnień i godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych) +20 punktów
- 2) Udział w kołach zainteresowań (co najmniej 90% obecności – przyznaje nauczyciel prowadzący zajęcia): +5 do +15 punktów
- 3) Udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne: +15 punktów
- 4) Systematyczne noszenie obuwia zmiennego: +30 punktów
- 5) Brak punktów ujemnych: +50 punktów
- 6) 90% - 100% frekwencji w semestrze: +50 punktów
- 7) Udział w projekcie edukacyjnym: -100 do +100 punktów

Zachowanie ucznia podczas realizacji projektu gimnazjalnego	Liczba punktów
Uczeń wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wnioskowania	+ 81 do + 100 punktów
Uczeń był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami była rzeczowa i nacechowana życzliwością	+51 do + 80 punktów
Uczeń współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny wypełniając stawiane przed sobą i grupą zadania, jednak jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu realizującego projekt lub po interwencji opiekuna projektu	+1 do + 50 punktów
Uczeń mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków grupy projektowej	- 99 do 0 punktów
Uczeń odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego	-100 punktów

5. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

Działania negatywne	Przejawy	Ilość punktów	SYMBOL
Lekceważenie obowiązków szkolnych	Przeszkadzanie na lekcji	-5	6A
	Niewykonywanie poleceń	-5	6B
	Spóźnianie się na lekcje każdorazowo	-1	6C
	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	-1	6D
	Niewykonanie podjętego zobowiązania	-10	6E
	Brak obuwia sportowego każdorazowo	-2	6F

Niewłaściwe zachowanie wobec kolegów	Ubliżanie koledze, zaczepianie fizyczne	-5 do -10	7A
	Bójka	-50	7B
	Wyludzanie pieniędzy	-50	7C
Niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły (za każde działanie)	Lekceważący stosunek do nauczyciela lub aroganckie odezwanie się do nauczyciela i każdego innego pracownika szkoły	-20	8A
	Wulgarne odezwanie się do nauczyciela	-50	8B
	Kłamstwo	-15	8C
Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych	Używanie telefonów komórkowych, mp3 itp... (na lekcjach)	-20	9A
	Wychodzenie podczas przerw poza teren szkoły oraz wychodzenie z budynku szkolnego w okresie zimowym każdorazowo	-20	9B
	Nieodpowiedni ubiór	-5	9C
	Zaśmianie otoczenia (teren szkoły)	-5 do -10	9D
	Przebywanie na terenie szkoły w okryciu wierzchnim	-5	9E
	Jedzenie i picie na lekcji	-10	9F
	Chodzenie po klasie bez pozwolenia	-5	9G
Postawy niegodne ucznia /za każde działanie/	Wulgarne słownictwo każdorazowo	-15	10A
	Palenie i posiadanie papierosów każdorazowo	-30	10B
	Picie i posiadanie alkoholu	-100	10C
	Używanie, posiadanie i rozprowadzanie narkotyków lub leków	-100	10D
	Falszowanie dokumentów (podpis, ocena, usprawiedliwienie itd..)	-50	10E
	Udowodnione złe zachowanie poza terenem szkoły, mające wpływ na dobre imię szkoły	-5 do -100	10F

6. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli, wychowawców i uczniów.
- 2) dokonywanie przez nauczycieli w każdym dzienniku lekcyjnym wpisów pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów w postaci skali punktowej.

7. Sposoby sprawdzania postępów ucznia:

- 1) systematyczna analiza dokumentacji na zajęciach z wychowawcą (np. jeden raz w miesiącu, analiza frekwencji i zapisów w dzienniku lekcyjnym,
- 2) konsultacja w zespołach wychowawczych (co najmniej dwa razy w półroczu),

8. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o postępach:

- 1) raz w miesiącu na zajęciach z wychowawcą, wychowawca analizuje zachowanie i wskazuje nad czym należy pracować,
- 2) informacje o ocenach i postępach ucznia rodzic uzyskuje w czasie spotkań z wychowawcą klasy (zebrania rodzicielskie),
- 3) w przypadku zdarzeń epizodycznych rodzic jest proszony o kontakt ze szkołą w terminie ustalonym przez obie strony.

§ 13

Zasady klasyfikowania śródrocznego i rocznego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze trwa od początku roku szkolnego do końca drugiego tygodnia stycznia. Drugie rozpoczyna się w trzecim tygodniu stycznia i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego określonego przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Oceny dokonuje nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń podlega klasyfikacji według kryteriów oceniania. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne (ocenę z wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne w danej klasie), a ocenę zachowania - wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
4. Nie później niż na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
5. Nauczyciele uczący informują wychowawcę o ocenie niedostatecznej poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym.
6. W sytuacji, kiedy uczeń zagrożony jest oceną niedostateczną, a rodzice nie byli obecni na zebraniu, wychowawca wysyła zawiadomienie listem poleconym.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę kwalifikacyjną z zachowania.
8. Uczeń, który po raz trzeci z rzędu uzyskał naganną roczną ocenę z zachowania nie otrzymuje promocji do następnej klasy lub, jeśli jest uczniem programowo najwyższej klasy nie kończy szkoły.
9. Uczeń, który w pierwszym półroczu był nieklasyfikowany z dowolnego przedmiotu lub uzyskał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji, jest zobowiązany zdać egzamin obejmujący w swoim zakresie wybrane przez nauczyciela elementy z zakresu całości materiału nauczanego w danym półroczu, w przypadku niezdania lub niestawienia się na egzamin ocena roczna nie może być wyższa od dopuszczającej.

§ 14

Warunki i tryb uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli spełni następujące warunki:
 - 1) systematycznie pracował i uczestniczył w zajęciach zgodnie ze specyfiką danego przedmiotu,
 - 2) oceny cząstkowe uzyskane w półroczu są na granicy oceny oczekiwanej przez ucznia.
 - 3) ma frekwencję co najmniej 80% na danych zajęciach edukacyjnych, za wyjątkiem nieobecności usprawiedliwionych
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej podaje pisemną informację rodzicom na zebraniach o ocenach rocznych i półrocznych z poszczególnych przedmiotów.

- 2) uczeń lub jego rodzic, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną, zgłasza się w ciągu 3 dni od uzyskania informacji na konsultację z nauczycielem danego przedmiotu. Nauczyciel przedmiotu przypomina podane do informacji na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania danej oceny wynikające z realizowanego programu nauczania.
- 3) termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia wyznacza nauczyciel danego przedmiotu. O terminie zostaje powiadomiony rodzic i uczeń w formie pisemnej.
- 4) sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel danego przedmiotu w dowolnie wybranej przez siebie formie dostosowanej do wymogów przedmiotu, z materiału obejmującego wiadomości i umiejętności z danego półrocz.
3. Rodzic ma prawo obecności podczas sprawdzania wiedzy jako obserwator, bez możliwości zadawania pytań.
4. Oceny poprawiane są w terminie wyznaczonym przez nauczyciela uczącego, jednak nie później niż na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Jeżeli uczeń nie zgłosi się na umówiony z nauczycielem termin z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci możliwość poprawy oceny. W przypadku nieobecności usprawiedliwionych, nauczyciel w porozumieniu z uczniem wyznacza dodatkowy termin poprawy.
6. Uczeń ma szansę jednokrotnej poprawy, chyba, że materiał został podzielony przez nauczyciela na mniejsze części.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego w umówionym terminie, poprawy może dokonać inny nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicem – opiekunem prawnym.

§ 15

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

1. W przypadku braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub kilku przedmiotów, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na nie w szkolnym planie nauczania, uczeń może przystąpić do egzaminu lub egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Wniosek należy złożyć do Dyrektora Szkoły w dniu konferencji plenarnej, tj. w ostatni poniedziałek poprzedzający zakończenie roku szkolnego
6. Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni opiniuje wniosek, sprawdzając zgodność oceny klasyfikacyjnej z przepisami prawa dotyczącymi jej trybu ustalania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym z przedmiotów: plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym wyznacza się drugi termin nie później niż jeden dzień przed ostatnim posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli będących w komisji egzaminacyjnej;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) 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.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
18. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun), składa podanie o egzamin poprawkowy najpóźniej do dnia poprzedzającego konferencję plenarną.
19. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
20. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

22. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
23. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) 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.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba, przypadki losowe), 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. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) są zobligowani do dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 3 dni od wyznaczonego terminu egzaminu.
26. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
27. 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.

§ 16

Ewaluacja szkolnego systemu oceniania

1. Wewnątrzszkolny system oceniania może ulec zmianie na wniosek:
 - 1) Rady Pedagogicznej;
 - 2) Rady Rodziców;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
2. Po zakończeniu pierwszego półrocza wychowawcy klas, opiekunowie Samorządu Uczniowskiego i Rada Pedagogiczna mogą dokonać oceny dotychczasowego systemu oceniania w szkole. Badanie może odbywać się w formie ankiet.
3. W przypadku zaistnienia w szkole zajęć modułowych, będą one realizowane zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
4. W przypadku zaistnienia w szkole indywidualnego toku nauki, jego realizacja zostanie dostosowana aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 17

Procedura realizacji projektu gimnazjalnego

1. Zasady ogólne:

- 1) Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych na podstawie § 21a Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.), a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zapisami statutu.
- 2) Projekt jest realizowany w klasie drugiej a jego realizacja kończy się na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych. W wyjątkowych przypadkach za zgodą Dyrektora Szkoły i koordynatora projektów uczeń może zrealizować projekt edukacyjny w klasie trzeciej w pierwszym półroczu.
- 3) Tematyka projektu jest związana z realizacją przyjętego w gimnazjum Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki lub z zakresem treści poszczególnych zajęć zgodnie z podstawą programową określoną w załączniku nr 4 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. nr 4, poz. 17) i może wykraczać poza jej treści.
- 4) Temat projektu realizowanego w II lub III klasie gimnazjum jest wpisywany uczniowi na świadectwie ukończenia szkoły.
- 5) Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach klasowych między klasowych lub między oddziałowych liczących od 3 do 6 uczniów.
- 6) Dyrektor szkoły powołuje koordynatora projektów, który jest odpowiedzialny za realizację projektów edukacyjnych w szkole.
- 7) Czas trwania projektu jest uzależniony od jego problematyki, lecz nie powinien przekroczyć 3 miesięcy. W szczególnych wypadkach opiekun projektu może przedłużyć realizację projektu.

2. Zadania koordynatora projektów:

- 1) Zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, przedstawienie jej dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej oraz podanie do publicznej wiadomości (strona internetowa, biblioteka).
- 2) Monitorowanie stanu realizacji projektów.
- 3) Upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów.
- 4) Koordynowanie pracy opiekunów projektów.
- 5) Nadzór nad dokumentacją projektów.
- 6) Organizacja publicznej prezentacji projektów.
- 7) Podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.

3. Zadania opiekuna projektu:

- 1) Wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej z uwzględnieniem ewentualnych propozycji uczniów.
- 2) Ustalenie niezbędnej dokumentacji, która będzie wymagana podczas realizacji projektu oraz prowadzenie tej dokumentacji.
- 3) Zorganizowanie spotkania z uczniami w celu zapoznania i wprowadzenia w tematykę projektów;

- 4) Podział uczniów na zespoły projektowe od 3 do 6 uczniów z zastrzeżeniem, że w zespole mogą być uczniowie różnych klas.
 - 5) Ustalenie i omówienie wspólnie z uczniami celu projektu oraz problemu, który porusza projekt i przedstawienie dokumentacji wymaganej podczas realizacji projektu.
 - 6) Opracowanie i przedstawienie kryteriów oceny projektu.
 - 7) Opieka nad zespołem podczas realizacji projektu, udzielanie wsparcia i konsultacji.
 - 8) Bieżące monitorowanie pracy zespołu, motywowanie uczniów do systematycznej pracy.
 - 9) Dokonanie oceny pracy każdego członka zespołu po zakończeniu projektu.
 - 10) Współpraca z innymi nauczycielami, jeżeli wymaga tego tematyka projektu.
 - 11) Poinformowanie wychowawcy o udziale uczniów w projekcie, podanie tytułu projektu oraz udzielenie informacji wymaganych do ustalenia oceny z zachowania.
4. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
- 1) Poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
 - 2) Prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
 - a) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
 - b) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
 - c) przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
 - 2) Komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania.
 - 3) Dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa).
5. Zadania uczniów realizujących projekt.
- 1) Wybór tematyki projektu po zapoznaniu się z celami i problematyką przedstawioną przez opiekuna projektu.
 - 2) Wspólnie z opiekunem projektu omówienie i ustalenie zasad współpracy w realizacji projektu, podziału zadań w zespole.
 - 3) Czynne uczestniczenie w realizacji projektu i wywiązywanie się z podjętych i wyznaczonych zadań.
 - 4) Publiczna prezentacja projektu po jego zakończeniu w terminie uzgodnionym z opiekunem projektu.
6. Realizacja projektów.
- 1) Projekty są realizowane na zasadach określonych przez opiekuna oraz po rozpatrzeniu uwag uczniów biorących w nich udział.
 - 2) Dyrektor zapewnia i stwarza warunki do realizacji projektu w ramach posiadanych środków.
 - 3) Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkoły do celów związanych z realizacją projektu w godzinach jej pracy wyłącznie pod opieką opiekuna lub innych nauczycieli.
 - 4) Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluację projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.
 - 5) Dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.
 - 6) W przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum w terminie do

30 maja w ostatnim roku nauki w gimnazjum. O swoim wyborze uczniów informuje wychowawcę klasy.

7. Zakończenie projektu i prezentacja.

- 1) Projekt kończy publiczna prezentacja, której ramy oraz termin winny być określone przez koordynatora projektów w porozumieniu z opiekunami projektów i dyrektorem.
- 2) Miejsce i termin prezentacji powinien zapewnić możliwie najszerszy udział w niej uczniom, rodzicom oraz innym uczestnikom i zaproszonym gościom.
- 3) Gimnazjum w ramach posiadanych środków zapewnia obsługę techniczną publicznej prezentacji.

8. Ocena projektu.

- 1) Ocena projektu odnosi się do realizacji całości projektu, poziomu wykonania zadań, inicjatywy uczniów, współudziału w zespole, sposobu dokumentowania projektu, publicznej prezentacji oraz uwzględnia samoocenę uczniów.
- 2) Ocenie podlega każdy z członków zespołu, któremu opiekun winien ponadto przedstawić informację zwrotną o jego roli w realizacji projektu.
- 3) Ocena udziału ucznia w projekcie kończy się stwierdzeniem uogólniającym: uczestniczył/a - nie uczestniczył /a w realizacji projektu.
- 4) Ocenę uogólniającą ustala opiekun projektu.
- 5) Udział ucznia w realizacji projektu może podlegać bieżącemu ocenianiu z przedmiotu. Zasady takiego oceniania oraz wpływ uzyskanych ocen na ocenę klasyfikacyjną zawierają zasady oceniania przedmiotowego i szkolnego.

9. Ustalenia dodatkowe.

- 1) Dyrektor szkoły decyduje o zwalnianiu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w uzasadnionych przypadkach na udokumentowany wniosek rodziców.
- 2) Dyrektor podejmuje decyzję o umożliwieniu uczniowi realizowania projektu edukacyjnego na jego prośbę w sytuacjach uniemożliwiających jego obecność w szkole (np. nauczanie indywidualne, inne sytuacje zdrowotne bądź losowe).
- 3) Dyrektor szkoły rozstrzyga sytuacje problemowe mogące się pojawić podczas realizacji projektów edukacyjnych.
- 4) Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmienić zapisy niniejszego regulaminu, dostosowując je do realiów i możliwości organizacyjnych szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gospodarka finansowo-księgowa Szkoły prowadzona jest wg odrębnych przepisów.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
6. Statut Szkole nadaje Rada Miasta.
7. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

§ 2

Postanowienia końcowe.

1. W przypadkach nieuregulowanych niniejszymi ustaleniami stosuje się przepisy zawarte w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), a także w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (z późniejszymi zmianami).
2. W przypadku nauczania indywidualnego stosuje się przepisy zawarte w Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
3. W przypadku organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosuje się przepisy „Rozporządzenia dotyczącego zasad i sposobów udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 17 listopada 2010 r.” (Dz.U. 10.228.1487).

Niniejszy Statut został zatwierdzony:

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2014/2015 Gimnazjum nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 11 września 2014 roku, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.