

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Przepisy wstępne.....2

Rozdział II

Informacje ogólne o Szkole3

Rozdział III

Cele i zadania Szkoły3

Rozdział IV

Organy Szkoły9

Rozdział V

Organizacja Szkoły17

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły22

Rozdział VII

Uczniowie Szkoły28

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania uczniów34

Rozdział IX

Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją59

Rozdział X

Postanowienia końcowe61

Statut Publicznego Gimnazjum w Zespole Szkół w Jeżowie Sudeckim

z dnia 15 września 1999 r.

Rozdział I Przepisy wstępne

§ 1

1. Statut **Publicznego Gimnazjum w Zespole Szkół w Jeżowie Sudeckim**, dotyczy szkoły zlokalizowanej w Jeżowie Sudeckim przy ulicy Długiej 80, 83.
2. Statut **Publicznego Gimnazjum w Zespole Szkół Jeżowie Sudeckim**, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m. in.:
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, ze. zm.)
 - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela - tekst jednolity (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.)
 - 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843 ze zmianami)
 - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz. U. z 2001 r. Nr 64, poz. 624, ze. zm.)
 - 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013r., poz. 532)
 - 6) innych aktów wykonawczych do ustaw, o których mowa w pkt 1 i 2.
 - 7) Konwencji Praw Dziecka uchwalonej 20 listopada 1989 r. – ratyfikowanej przez Polskę 30 kwietnia 1991r.
 - 8) uchwały Rady Gminy Nr V/33/99 z dnia 10 marca 1999 r w sprawie powołania Zespołu Szkół w Jeżowie Sudeckim.
 - 9) uchwały Rady Gminy Nr XI/ 59/99 z dnia 15 września 1999 r w sprawie Ramowego Statutu Publicznego Gimnazjum w Jeżowie Sudeckim.

§ 2

Hełkroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1
- 2) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2,
- 3) zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno - wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów,
- 4) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum w Zespole Szkół w Jeżowie Sudeckim,
- 5) uczniu, nauczycielu, pracowniku - należy przez to rozumieć: ucznia, nauczyciela, pracownika Publicznego Gimnazjum w Zespole Szkół ,
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia i dziecka,
- 7) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół.

Rozdział II **Informacje ogólne o Szkole**

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest **Rada Gminy w Jeżowie Sudeckim**, zwana dalej „Radą Gminy”.
2. Organem nadzoru pedagogicznego nad Szkołą, jest **Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu, Oddział Wydziału Nadzoru Pedagogicznego w Jeleniej Górze**, zwany dalej Kuratorem Oświaty”.

§ 4

1. Obwód Publicznego Gimnazjum obejmuje uczniów zamieszkałych w Gminie Jeżów Sudecki, tj. w miejscowościach: Jeżów Sudecki, Siedlęcín, Wrzeszczyn, Dziwiszów, Czernica, Janówek, Chrośnica i Płoszczyna.
2. Cykl kształcenia w Publicznym Gimnazjum trwa 3 lata.
3. Nauka w Publicznym Gimnazjum kończy się powszechnym i obowiązkowym egzaminem, w klasie III gimnazjum, obejmującym wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym.”

§ 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę finansową Szkoły prowadzą pracownicy administracji i księgowości: główny księgowy i kasjer – księgowy.
2. Szkoła prowadzi środek specjalny, na konto którego wpływają środki finansowe z działalności pozaustawowej Zespołu Szkół - Rada Rodziców.

Rozdział III **Cele i zadania Szkoły**

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum i zdania egzaminu, o którym mowa w § 4 ust. 4 m.in. poprzez:
 - 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w różnych formach,
 - 2) prowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego programu nauczania,
 - 2) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek szkolnych
 - 3) wzbudzanie w uczniach potrzeby i wskazania im sposobów korzystania z różnych źródeł wiedzy,

- 4) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i turniejach wiedzy,
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, m. in. poprzez:
- 1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów i dzieci oraz ich oczekiwań w tym zakresie,
 - 2) przydział każdej klasie jednego, w miarę możliwości w całym cyklu nauczania, nauczyciela wychowawcy,
 - 3) stały kontakt nauczycieli z rodzicami uczniów,
 - 4) kontakt uczniów oraz ich rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - 5) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 6) współpracę Szkoły z innymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów,
 - 7) współdziałanie samorządu uczniowskiego w życiu Szkoły,
 - 8) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom jej potrzebującym,
 - 9) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci,
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwościami Szkoły, m. in. poprzez:
- 1) sprawowanie opieki pedagogicznej w czasie pobytu ucznia w Szkole, w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, wycieczek i imprez szkolnych,
 - 2) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na pomoc uczniom potrzebującym pomocy finansowej lub rzeczowej,
 - 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 4) organizowanie dyżurów nauczycielskich i samorządu uczniowskiego w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 5) opiekę nad uczniami dojeżdżającymi do Szkoły, w formie organizowania im zajęć w świetlicy szkolnej i opieki na przystanku autobusowym.

§ 7

Szkoła realizuje również inne, niż wymienione w § 6, zadania wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:

1. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, m. in. poprzez:
 - 1) wykorzystywanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie Szkoły,
 - 2) umieszczenie w programie wychowawczym Szkoły i wykorzystywanie, w czasie m. in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 3) w miarę potrzeby, organizowanie lekcji religii dla uczniów innego, niż katolickiego wyznania,

- 4) organizowanie w Szkole imprez, mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię.
2. W szkole organizuje się naukę religii lub etyki na życzenie rodziców (opiekunów prawnych).
 - 1) Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
 - 2) Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
 - 3) Lekcje religii lub etyki organizowane są dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale zajęcia religii/etyki powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
 - 4) Jeżeli na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających, lub etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów (wychowanków), organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii bądź etyki w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
 - 5) Ocena z religii(etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 - 6) Uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez Kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki
 3. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, m. in. poprzez:
 - 1) stwarzanie uczniom warunków do świadomego i aktywnego ich udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 6) prowadzenie lub organizowanie dla uczniów różnego rodzaju form terapii psychologicznej lub pedagogicznej,
 - 7) prowadzenie doradztwa pedagogicznego i psychologicznego dla uczniów i ich rodziców,
 - 8) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie prowadzenia specjalistycznych zajęć o charakterze terapeutycznym (korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii itp.),
 4. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, m. in. poprzez:
 - 1) pomoc psychologiczno - pedagogiczną w zakresie adaptacji w środowisku szkolnym,
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i edukacyjnych ucznia,
 - 3) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, zorganizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia,

- 4) utrzymywanie kontaktów uczniów, uczęszczających do Szkoły, z uczniami pobierającymi naukę w domu.
5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie, m. in. poprzez:
 - 1) indywidualną pracę z uczniem wybitnie zdolnym,
 - 2) organizowanie kółek zainteresowań i przedmiotowych (w miarę możliwości finansowych Szkoły),
 - 3) przygotowywanie uczniów zdolnych do udziału w konkursach przedmiotowych i turniejach wiedzy,
 - 4) uczestniczenie uczniów i dzieci w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego,
 - 5) udzielanie uczniom zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,

§ 8

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, m. in. poprzez:
 - 1) dbanie, by budynek Szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe - zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - 2) organizowanie dla pracowników Szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie,
 - 3) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej w czasie realizacji wszystkich form zajęć szkolnych,
 - 4) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach lekcyjnych, wspomaganych przez samorząd uczniowski,
 - 5) prowadzenie wśród dzieci i uczniów systematycznej pracy nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,
 - 6) organizowanie różnych form pracy sprzyjającej opanowaniu przez dzieci i uczniów przepisów ruchu drogowego i podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach,
 - 7) współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,
2. Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, które odbywają się wg szkolnego planu wycieczek, m. in. poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów, w czasie wyjścia z uczniami poza teren Szkoły w obrębie wsi będącą siedzibą Szkoły, na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne z wychowania fizycznego, imprezy szkolnej, wycieczki przedmiotowej lub krajoznawcze turystycznej,
 - 2) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy 15 uczniów, w czasie wyjścia (wyjazdu) z uczniami poza wieś będącą siedzibą Szkoły,

- 3) sprawdzanie przez opiekunów wycieczek stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
3. Wycieczki są dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, ich wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Nauczyciel – kierownik wycieczki sporządza dokumentację wycieczki, którą stanowią: karta wycieczki, zgody rodziców oraz lista uczestników.
4. Organizuje dyżury nauczycielskie w Szkole według następujących zasad:
 - 1) dyżury pełnią nauczyciele, pracujący w danym dniu w Szkole, według ustalonego na początku roku harmonogramu,
 - 2) dyżury pełnione są wewnątrz budynku i na terenie posesji Szkoły,
 - 3) dyżury rozpoczynają się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i trwają w czasie przerw międzylekcyjnych, a kończą po 10 minutach od zakończenia ostatniej lekcji,
 - 4) nauczyciel dyżurny odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów oraz porządek i ład w rejonie objętym jego opieką,
 - 5) dyżurujący nauczyciel kontroluje toalety szkolne oraz zwraca uwagę na osoby spoza szkoły pojawiające się na jej terenie,
 - 6) nauczycieli pełniących dyżury, wspomagają uczniowskie dyżury organizowane przez samorząd uczniowski,
6. Organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami, m. in. poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi,
 - 2) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów
 - 3) edukację zdrowotną uczniów,
 - 4) współpracę z terenową poradnią medycyny szkolnej i terenową stacją sanitarno - epidemiologiczną.

§ 9

Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według następujących zasad:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści (psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi).
5. Rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych udziela się w formie konsultacji, warsztatów, szkoleń i porad.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami uczniów oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego, poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno – pedagogicznej, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

8. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole obejmują:
 - 1) Tworzenie klas terapeutycznych organizowanych dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
 - 2) Zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
 - 3) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce.
 - 4) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 - 5) Zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy.
 - 6) Zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów z dysfunkcjami.
9. W przypadku stwierdzenia u ucznia potrzeby pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
10. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców i specjalistów, którego zadaniem jest ustalenie zakresu pomocy, określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy.
11. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ustala formy, sposoby, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej będą realizowane i informuje na piśmie rodziców ucznia.
12. Zespół na podstawie ustalonych form, sposobów i okresu udzielania pomocy opracowuje plan działań wspierających ucznia zawierający: cele, działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form zajęć, metody pracy z uczniem, zakres dostosowania wymagań edukacyjnych oraz działania wspierające rodziców ucznia. W przypadku uczniów mających jednorodne, indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dopuszcza się opracowanie wspólnego planu działań wspierających dla tych uczniów. Wszystkie ustalenia zespołu należy umieścić w karcie indywidualnych potrzeb ucznia. Kartę dołącza się do dokumentacji ucznia.
13. Udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna podlega ocenie efektywności dokonywanej przez wybrany zespół. Po przeprowadzeniu oceny należy opracować wnioski i zalecenia do dalszej pracy z uczniem.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w Szkole,
3. Dyrektor zmienia wychowawcę oddziału na pisemny umotywowany wniosek więcej niż połowy uczniów danego oddziału, poparty analogicznym wnioskiem, więcej niż połowy rodziców tych uczniów.

Rozdział IV Organy Szkoły

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów:
 - 1) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie,
 - 2) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji wewnątrz Szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 12

1. Do zadań **Dyrektora Zespołu Szkół** należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom:
 - powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców i specjalistów, którego zadaniem jest ustalenie zakresu pomocy, określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy,
 - ustala formy, sposoby, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej będą realizowane i informuje na piśmie rodziców ucznia,
 - odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) podejmuje decyzję w sprawach wcześniejszego przyjmowania dzieci i uczniów do Szkoły, odraczania spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, przenoszenie uczniów do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (gdy uczeń nie podlega już obowiązkowi szkolnemu – ukończył 18 lat)
 - 6) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły,
 - 7) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) opracowuje i realizuje plan finansowy Szkoły, po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 12) wypracowuje i realizuje, przy współdziałaniu Rady Pedagogicznej, rozwój organizacyjny Szkoły,
- 13) opracowuje projekty planów pracy i po ich zatwierdzeniu, kieruje ich realizacją,
- 14) ustala organizację pracy Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 15) przedkłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 16) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał organów, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2-3, niezgodnych z przepisami prawa,
- 18) współdziała z Radą Gminy i jej organami wykonawczymi, w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy,
- 19) realizuje zalecenia i wnioski organów, o których mowa w § 3,
- 20) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad ich działalnością,
- 21) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 22) odpowiada materialnie za powierzone mienie,
- 23) nadzoruje sposób prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych,
- 24) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
- 25) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
- 26) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 27) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 28) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
- 29) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Szkole nauczycieli, a w szczególności nauczycieli przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych,
- 30) czuwa nad pracą biblioteki szkolnej,
- 31) kontroluje dokumentację przebiegu nauczania oraz zajęć pozalekcyjnych w gimnazjum,
- 32) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego,
- 33) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- 34) załatwia sprawy osobowe pracowników Szkoły,
- 35) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników,
- 36) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
- 37) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 38) występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

- 39) współpracuje z pozostałymi organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- 40) współpracuje z zakładowymi organizacjami związków zawodowych,
- 41) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.
- 42) przechowuje dokumenty dotyczące awansu zawodowego gromadzone przez nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu w segregatorach w gabinecie,
- 43) nadaje stopień awansu zawodowego w drodze decyzji administracyjnej nauczycielowi stażystcie na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 44) przydziela nauczycielowi opiekuna stażu – nauczycielowi stażystcie lub kontraktowemu, odbywającemu staż,
- 45) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu ,
- 46) przyznaje dodatki motywacyjne dla nauczycieli,
- 47) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianu i egzaminu zgodnie z procedurami OKE,
- 48) współpracuje z Radą Rodziców,
- 49) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 50) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 51) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
- 52) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 53) określa, w porozumieniu z Radą Rodziców, zasady ubierania się uczniów na terenie Szkoły oraz określa sytuacje, w których ucznia nie obowiązuje strój określony w Statucie ze względu na szczególną organizację zajęć w tym czasie,
- 54) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 55) przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru do dnia 31 sierpnia,
- 56) czuwa nad współpracą Szkoły z partnerami krajowymi i zagranicznymi,
- 57) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach na podstawie opinii wydanej przez lekarza,
- 58) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Dyrektor powołuje szkolnego koordynatora projektów i w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dopuszcza złożone w terminie do 15 listopada tematy projektów do realizacji w danym roku szkolnym.

§ 13

1. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki może pełnić wicedyrektor Szkoły powołany za zgodą organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor Szkoły pełni funkcje dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce zgodnie ze swoimi kompetencjami.
3. W czasie nieobecności wicedyrektora obowiązki jego pełni upoważniony przez niego pisemnie członek Rady Pedagogicznej.
4. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora używając własnej pieczęci.
5. Na pisemne upoważnienie dyrektora używa pieczęci Dyrektora.

§ 14

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły. W skład Rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, nauczyciele, oraz z głosem doradczym w określonych przypadkach pielęgniarka szkolna, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciele Rady Rodziców, pracownicy administracji i obsługi szkoły.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z planem pracy Rady: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w razie bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady.
4. Do kompetencji przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 2) powiadamianie z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku zebrania rady w formie ogłoszenia wywieszonego na tablicy w pokoju nauczycielskim,
 - 3) przewodniczenie na wszystkich obradach Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności obradom przewodniczy zastępca przewodniczącego,
 - 4) realizowanie uchwał i analizowanie stopnia ich realizacji,
 - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 6) zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami na: posiedzeniach Rady, poprzez wywieszenie na tablicy w pokoju nauczycielskim lub poprzez wpis do książki zarządzeń,
 - 7) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) wskazywanie sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu określanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną

- 4) podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych,
 - 8) zatwierdzanie programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - 9) uchwalanie Statutu, programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych)
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) projekt statutu oraz jego zmian,
 - 6) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 7) może występować z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora i wicedyrektora
 - 8) wewnętrzne regulaminy szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 9) wnioski wychowawców klasowych w sprawie przyznawania uczniom nagród oraz kar,
 - 10) kandydaturę absolwenta gimnazjum wyróżnioną do Nagrody Wójta Gminy Jeżów Sudecki,
 - 11) dodatkowe zajęcia edukacyjne: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:
- 1) brać czynny udział w zebraniach i pracach Rady oraz posiedzeniach komisji, do której został powołany,
 - 2) wykonywać uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z ich treścią i ustalonymi terminami, również wtedy, gdy zgłosił do niej zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu)
 - 3) składać przed radą sprawozdania z przydzielonych mu zadań,
 - 4) rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły,
 - 5) przestrzegać postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły,
 - 6) współtworzyć atmosferę zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - 7) nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób z nią związanych.
8. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy w oparciu o ustalony przez siebie regulamin,
9. Zasady i tryb podejmowania uchwał Rady:

- 1) uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków,
 - 2) przez jawne przegłosowanie propozycji uchwały przy kworum,
 - 3) w sprawach personalnych obowiązuje forma tajnego głosowania,
 - 4) dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę Rady podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Rada powołuje stałe lub doraźne komisje w zależności od potrzeb, które przygotowują wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły lub innego nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze w Szkole.
12. Podstawowym dokumentem Rady są książki protokołów.
13. Spory wynikłe pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną, jeżeli ich nie można rozwiązać wewnątrz szkoły, rozstrzyga Kurator Oświaty w porozumieniu z Radą Gminy. Rozstrzygnięcie Kuratora Oświaty jest ostateczne.

§ 15

1. W Szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca kolegialny organ społeczny, stanowiący reprezentację rodziców dzieci i uczniów Zespołu Szkół.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Organami Rady Rodziców są przedstawiciele wybrani spośród rad oddziałowych na zebraniu Rady Rodziców, tj.:
 - Przewodniczący
 - Z-ca Przewodniczącego
 - Skarbnik
 - 2 członków
 - Komisja Rewizyjna
4. Regulamin Rady Rodziców określa szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły. Regulamin zgodny ze Statutem Szkoły opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne rodziców.
5. Rada Rodziców podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ jej członków.
6. Zebrania i podjęte uchwały są protokołowane w książce protokołów.
7. Rada Rodziców upoważnia Skarbnika i Z-cę przewodniczącego do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
8. Zgromadzony fundusz Rady Rodziców jest wydatkowany wg Preliminarza wydatków, opracowanego na pierwszym zebraniu Rady w danym roku szkolnym.
9. Uprawnienia Rady Rodziców.
 - 1) występuje do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
 - 2) Rada Rodziców udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
 - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły.
 - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły: ze składek rodziców i imprez dochodowych.
 - 5) Rada Rodziców współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.

- 6) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły oraz Szkolny Program Profilaktyki. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego lub Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia Programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 7) deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
 - 8) Rada Rodziców opiniuje i zatwierdza Regulamin oceniania z zachowania oraz wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania uczniów.
 - 9) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
 - 10) opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły,
 - 11) opiniuje dodatkowe zajęcia edukacyjne: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
10. Członkowie Rady Rodziców mogą z głosem doradczym uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu tych posiedzeń, na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 11. Organizuje działalność kulturalno - oświatową dla uczniów Szkoły zgodnie z planem pracy Rady.
 12. Rada Rodziców wykonuje bezpłatnie prace społeczno użyteczne na terenie Szkoły zgodnie, z planem pracy Rady.
 13. Spory wynikłe między Radą Rodziców, a Organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor. Spory wynikłe między Radą Rodziców a Dyrektorem, rozstrzyga Kurator Oświaty w porozumieniu z Radą Gminy.

§ 16

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, reprezentowany przez rady samorządów klasowych oraz Radę Samorządu Szkolnego.
2. Kadencja rad samorządów klasowych trwa od 15 września do 14 września roku następnego. Kadencja Rady Samorządu Szkolnego trwa od 1 października do 30 września roku następnego.
3. Rada Samorządu Szkolnego jest organem kolegialnym i składa się z 10 uczniów wybranych w tajnym głosowaniu, spośród wszystkich uczniów w Szkole. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Szkolnego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
4. Organami SU są przedstawiciele wybrani w trakcie wyborów:
 - przewodniczący
 - z-ca
 - skarbnik.
5. Do kompetencji Rady Samorządu Szkolnego należy przedstawianie wniosków i opinii Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, a ponadto:
 - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej,

- 2) inspirowanie i angażowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 3) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się konfliktów, uczestniczenie w ich rozwiązywaniu,
 - 4) organizowanie i współdziałanie w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - 5) organizowanie konkursów i akcji zgodnie z opracowanym regulaminem,
 - 6) współdecydowanie w przyznawaniu uczniom pomocy materialnej,
 - 7) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej,
 - 8) redagowanie treści umieszczanych na tablicy ogłoszeń i tablicy z informacjami o pracy Szkoły,
 - 9) organizowanie uczniowskich dyżurów w klasie i Szkole,
 - 10) znajomość programu nauczania, jego celów i treści oraz wymagań,
 - 11) organizowanie życia szkolnego /współuczestniczenie w opracowywaniu planów dydaktyczno - wychowawczych oraz regulaminów ocen z zachowania
 - 12) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli
 - 13) reprezentowanie interesów uczniów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 14) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 15) regulamin zgodny ze Statutem szkoły opracowuje opiekun Samorządu Szkolnego wraz z Radą SU,
6. Spory wynikłe między Radą Samorządu Szkolnego a organami, o których mowa w §10 ust. 1 pkt 2 i 3, rozstrzyga Dyrektor. Spory wynikłe między Radą Samorządu Szkolnego a Dyrektorem, rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w Szkole i w oddziale szkolnym, do którego uczęszcza ich dziecko,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły,
 - 6) wnioskowania o organizację nauczania indywidualnego dziecka lub indywidualnego toku nauki.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) przybycia do Szkoły na prośbę nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących ich dzieci,
 - 2) uczestniczenia w zebraniach organizowanych 4 razy w roku szkolnym, w terminach:
 - a) do 25 września
 - b) do 30 listopada
 - c) do 31 stycznia
 - d) do 30 kwietnia
 - e) w spotkaniach organizowanych w ramach tzw. „otwartych poniedziałków w trzeciej poniedziałek każdego miesiąca.

- f) w razie potrzeby wychowawca organizuje zebrania dodatkowe
- 3) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone w szkole przez swoje dziecko,
- 4) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
- 7) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą,
- 8) zapewnienia dziecku niezbędnych podręczników i przyborów szkolnych,
- 9) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, dziecka,
- 10) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w formie ustnej lub pisemnej w terminie 1 tygodnia od dnia powrotu dziecka do szkoły.

Rozdział V

Organizacja Szkoły

§ 18

1. W Szkole rok szkolny dzieli się na dwa semestry: jesiennie - zimowy i wiosennie - letni. Semestr jesiennie-zimowy kończy się do dnia 15 stycznia.
2. Zajęcia edukacyjne w Szkole realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dzień, w którym odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie pkt 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

7. W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego
8. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk, o których mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12 na 1-go wicedyrektora) oraz możliwości finansowe.

§ 19

1. Wicedyrektor Szkoły przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych Szkoły: szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz szkolny.
2. Opracowuje materiały analityczne oraz informacje o stanie pracy Szkoły w zakresie mu przydzielonym.
3. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli..
4. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły, nauczycieli techniki, informatyki, wychowania fizycznego.
5. Bierze udział w pracach Zespołu Wychowawczego.
6. Rozlicza pracę pedagoga szkolnego i jego współpracę z wychowawcami klas.
7. Czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej.
8. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację- rozlicza miesięczne wykazy godzin ponadwymiarowych zastępczych.
9. Organizuje harmonogram dyżurów nauczycieli, czuwa nad jego realizacją.
10. Rozlicza działalność Samorządu Uczniowskiego Publicznego Gimnazjum..
11. Terminowo informuje nauczycieli o konkursach i zawodach.
12. Wykonuje inne zadania zlecone doraźnie przez dyrektora szkoły.
Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania, podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza Rada Gminy do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Radę Gminy.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki i wychowania, danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania i podstawą programową,

- zgodnymi z odpowiednimi ramowymi planami nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale szkolnym wynosi od 10 do 30 uczniów.
 3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne postanowienia w powyższej sprawie.
 4. Nie tworzy się tego samego oddziału klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.

§ 22

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna dla uczniów trwa 45 minut.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 23

1. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawach ramowych planów nauczania oraz wychowania przedszkolnego.
2. Podziału oddziałów na grupy, z uwzględnieniem ust. 1, dokonuje się na zajęciach z następujących przedmiotów:
 - języki obce (grupa nie może liczyć mniej niż 7 uczniów)
 - wychowanie fizyczne w klasach I- III G podziału dokonuje się według płci uczniów (grupa nie może liczyć mniej niż 14 uczniów).
 - Informatyka (jeden uczeń przy jednym komputerze),
3. Za zgodą Rady Gminy można dokonać podziału oddziałów na grupy, również w innych przypadkach niż wymienione.

§ 24

1. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne oraz nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1, ustala Rada Pedagogiczna w drodze uchwały, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania oraz wychowania przedszkolnego.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1. Szkoła organizuje w ramach posiadanych środków finansowych.
4. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań i koła przedmiotowe) finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów.

5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Prowadzone są przez nauczyciela właściwego przedmiotu obowiązkowego. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 4 do 8 uczniów.
6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów.
7. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze organizuje się dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Jednostka zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut, natomiast zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznych) – 60 minut.

§ 25

1. Dla uczniów dojeżdżających do Szkoły i uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmuje się ucznia na wniosek rodziców.
3. Przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się corocznie w oparciu o podpisanie przez rodziców (prawnych opiekunów) karty zgłoszeń: w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający, w drugiej kolejności uczniowie z Jezowa Sudeckiego, których rodzice pracują).
4. Świetlica zapewnia swoim wychowankom opiekę po zajęciach szkolnych oraz w trakcie zajęć religii, jeżeli uczeń nie uczestniczy w tych zajęciach.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej liczącej nie więcej niż 25 osób.
6. Nauczyciel świetlicy współdziała z nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy oraz pedagogiem szkolnym.
7. Zajęcia wychowawczo- opiekuńcze prowadzone są dla uczniów w miarę potrzeb w godzinach pracy Szkoły.
8. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) opiekę wychowawczą.
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 7) opiekę na przystanku autobusowym.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy zawiera Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów, zwani dalej „czytelnikami”.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego – informacyjnego uczniów w grupach i w oddziałach,
 - 4) Pożyteczne wykorzystanie czasu przez uczniów oczekujących na połączenie komunikacyjne z miejscem zamieszkania.
4. Zbiór biblioteki szkolnej obejmuje książki, czasopisma i materiały audiowizualne, a w szczególności:
 - 1) literaturę obowiązkową i do wyboru,
 - 2) publikacje ogólnoinformacyjne i popularnonaukowe,
 - 3) literaturę piękną i z poszczególnych dyscyplin wiedzy,
 - 4) podręczniki szkolne,
 - 5) literaturę pedagogiczną dla nauczycieli i rodziców,
 - 6) czasopisma,
 - 7) nagrania na taśmach magnetofonowych, video, płytach DVD,
 - 8) centrum multimedialne.
5. Podstawę doboru książek i czasopism stanowią zadania dydaktyczno -wychowawcze Szkoły oraz zgłaszane zapotrzebowanie przez Radę Pedagogiczną i pozostałych czytelników.
6. Wykaz ubytków obejmujący książki zużyte, zbyt uszkodzone lub wyselekcjonowane, bibliotekarz przedstawia komisji inwentaryzacyjnej wraz z propozycjami, dotyczącymi dalszych losów wyłączonych książek.
7. Książki układane są na regałach według działów treści, a w ich obrębie według nazwisk autorów.
8. Bibliotekarz prowadzi ewidencję zbiorów w inwentarzowych księgach bibliotecznych.
9. Każda książka zapisana do inwentarza zostaje ostemplowana pieczęcią biblioteczną z nazwą Szkoły.
10. Księgozbiór zaewidencjonowany jest w katalogu alfabetycznym.
11. Czytelnik może wypożyczyć do 5 książek jednorazowo na okres do 2 tygodni.
12. Po terminie, na który książka została wypożyczona, na prośbę czytelnika może być przedłużony okres wypożyczenia książki.
13. Wszystkie wypożyczone książki winny być zwrócone do biblioteki najpóźniej do 3 tygodni przed zakończeniem w danym roku, zajęć lub pracy w Szkole.
14. Z książek o dużej wartości, pojedynczych egzemplarzy i czasopism, płyt CD można korzystać w czytelni.
15. Czytelnik odpowiada za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie książki i winien odkupić taką samą książkę lub o podobnej wartości, wskazaną przez bibliotekarza.
16. Do zadań bibliotekarza należy, w szczególności:
 - 1) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów stanowiących zbiory biblioteczne oraz udzielanie porad czytelnikom,
 - 2) organizowanie różnych form pracy czytelniczej,
 - 3) zaznajomienie wszystkich czytelników z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej i umożliwienie im swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek,
 - 4) przygotowanie uczniów do samodzielnego doboru wartościowych książek i innych materiałów bibliotecznych,
 - 5) udzielanie czytelnikom porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych stosownie do potrzeb, zainteresowań i poziomu czytelnika,

- 6) wdrażanie dzieci i uczniów do umiejętnego posługiwania się książkami, czasopismami i innymi materiałami bibliotecznymi, do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych,
 - 7) wyrabianie w uczniach nawyku czytania czasopism i prasy codziennej,
 - 8) organizowanie imprez czytelniczych oraz różnych innych form służących upowszechnianiu czytelnictwa,
 - 9) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych,
 - 10) gromadzenie zbiorów, stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie,
 - 11) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
 - 12) ewidencja zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków,
 - 13) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
 - 14) prowadzenie statystyki wypożyczeń zbiorów,
 - 15) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.
17. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, czytelnicy i centrum multimedialnego zawierają odpowiednie regulaminy.

§ 27

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
 - 2) biblioteki.
 - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
 - 4) pomieszczeń dla działalności organizacji uczniowskich, w tym samorządu uczniowskiego.
 - 5) miejsc wydzielonych na szatnię.
 - 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
 - 7) archiwum.

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, regulują Karta Nauczyciela i Kodeks pracy oraz akty wykonawcze do nich.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, poprzez:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych,
 - b) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach,

- c) wietrzenie w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń w których odbywają się zajęcia lekcyjne,
 - d) dopilnowanie, aby uczniowie, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, w czasie przerw przebywali na świeżym powietrzu,
 - e) niedopuszczenie do zajęć lub przerwanie ich, poprzez wyprowadzenie uczniów oraz powiadomienie Dyrektora, w przypadku jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - f) w razie potrzeby, udzielenie uczniom pierwszej pomocy,
- 2) prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego poprzez:
- a) wybór programu nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawienie go Dyrektorowi Szkoły
 - b) właściwy dobór treści zajęć i sposobu ich przekazania, dostosowanego do poziomu intelektualnego i emocjonalnego uczniów:
 - dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb uczniów (dostosowanie wymagań polega na określeniu dysfunkcji ucznia oraz określeniu form i metod pracy z nim),
 - opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjnego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Indywidualny Program Edukacyjny składa się z części ogólnej, która zawiera: dane personalne ucznia, jego mocne i słabe strony, cele programu oraz z planów uwzględniających podstawę programową z poszczególnych przedmiotów wraz z kryteriami oceniania. Indywidualny Program Edukacyjny opracowuje wychowawca ucznia oraz nauczyciele uczący.
 - realizację Programu pracy z uczniem zdolnym, który zawiera cele oraz formy ich realizacji.
 - c) właściwe rozplanowanie realizacji materiału nauczania,
 - d) utrwalanie przez uczniów przerobionych partii materiału nauczania,
 - e) stosowanie pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu,
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i uczniów oraz udokumentowaniem tych obserwacji,
- 3) dbałością o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny, poprzez:
- a) przydzielenie pod opiekę jednemu nauczycielowi sali lekcyjnej, z jednoczesnym przyjęciem przez tego nauczyciela odpowiedzialności materialnej za mienie znajdujące się w tej sali,
 - b) zgłaszanie przez opiekuna sali lekcyjnej zapotrzebowania na doposażenie sali lub wymianę zużytego sprzętu na nowy,
 - c) zabezpieczenie przez opiekuna sali lekcyjnej, wartościowego sprzętu szkolnego lub pomocy naukowych,
 - d) dbanie przez opiekuna sali o estetykę wnętrza i zgłaszanie Dyrektorowi o usterkach powodujących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów korzystających z tej sali lekcyjnej,
- 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez:
- a) prowadzenie kółek zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów,
 - b) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów, z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,
 - c) prowadzenie współpracy z uczelniami wyższymi,

- d) udzielanie pomocy psychologicznej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują lub pośredniczenie w zorganizowaniu takiej pomocy, głównie w poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, poprzez:
 - a) ocenianie uczniów według przyjętych kryteriów oceniania,
 - b) stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen,
 - c) dawanie wszystkim uczniom szans na poprawę ocen, które ich nie satysfakcjonują,
- 6) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez:
 - a) zdiagnozowanie potrzeb uczniów i przyczyn niepowodzeń,
 - b) współpracę nauczyciela, w zakresie o którym mowa w pkt 6, z wychowawcą klasy, rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym i specjalistami z poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów wymagających pomocy w zrozumieniu materiału nauczania,
 - d) zachęcanie uczniów zdolnych do udzielenia pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce,
- 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, poprzez:
 - a) podnoszenie kwalifikacji na studiach podyplomowych i kursach doskonalących,
 - b) udział w konferencjach metodycznych i korzystanie z pomocy doradców metodycznych,
 - c) inicjowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) współorganizowanie i udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia zawodowego,
 - e) samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania i merytoryczną dotyczącą nauczanego przedmiotu,
- 8) prowadzeniem dokumentacji szkolnej:
 - dziennik lekcyjny,
 - dziennik zajęć pozalekcyjnych,
 - arkusze ocen uczniów,
 - karty oceny zachowania,
 - świadectwa szkolne.
- 9) nauczyciele ubiegający o kolejny stopień awansu zawodowego gromadzą dokumentację za okres stażu u dyrektora szkoły (w segregatorach) w gabinecie.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca danego oddziału.
2. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
W Szkole działają dwa zespoły przedmiotowe: zespół przedmiotowy nauk humanistycznych, nauk matematyczno – przyrodniczych. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu, przewodniczący zespołu przedmiotowego.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. W Szkole działa zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy klas oraz pedagog szkolny. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny. Do zadań zespołu wychowawczego należy między innymi:
- 1) na podstawie diagnozy potrzeb:
 - a) przygotowanie projektu planu wychowawczego Szkoły,
 - b) przygotowanie projektu programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
 - c) rozstrzygnięcie o sposobach załatwienia spraw wychowawczych wymagających interwencji Szkoły,
 - d) wypracowanie kryteriów oceniania zachowania uczniów i dbanie o ich stosowanie w czasie dokonywania ocen zachowania uczniów,
 - e) współdziałanie w organizowaniu pomocy materialnej uczniom tej pomocy potrzebującym.
5. W miarę potrzeb, w Szkole tworzy się zespoły problemowo - zadaniowe doraźnie powoływane do wykonania specyficznych, nieplanowanych wcześniej zadań Szkoły. Pracami zespołów kierują powołani przez Dyrektora nauczyciele.
7. Nauczyciele - w zakresie swoich kompetencji - są zobowiązani do udzielania wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, biorą udział w opracowaniu kryteriów i samej ocenie projektu podczas końcowej prezentacji w ramach prac komisji oceniającej.

§ 31

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy i oddziału, a w szczególności:
 - 1) weryfikowanie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się i wychowania oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi uczniów, znajdujących się pod jego opieką klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka,

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca spełnia swoje zadania dopasowując metody wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych oraz Szkoły.
4. Realizując zadania, o których mowa w ust. 3, wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów, co najmniej 4 razy w roku szkolnym, jeżeli istnieje taka potrzeba - w każdej chwili, również w domu ucznia.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w szczególności z pomocy doradcy metodycznego, konsultantów Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli oraz specjalistów z Poradni Psychologiczno — Pedagogicznej w Szklarskiej Porębie, w formie indywidualnych konsultacji, wskazania odpowiedniej literatury i udziału w różnych zorganizowanych formach doskonalenia z zakresu pedagogiki opiekuńczo - wychowawczej.
6. Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów oraz prowadzi, i odpowiada za sposób prowadzenia przez innych nauczycieli, dokumentacji przebiegu nauczania i spraw wychowawczych uczniów w klasie, nad którą powierzono mu opiekę.
7. W związku z realizacją przez uczniów projektu wychowawca:
 - a) informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
 - b) prowadzi działania organizacyjne związane z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
 - wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
 - monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
 - przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom,
 - komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania,
 - dokonywania zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej.

§ 32

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami Szkoły sprawuje **pedagog szkolny**.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Realizując zadania o których mowa w ust.2 pedagog szkolny podejmuje między innymi następujące działania:
- 1) diagnozuje środowisko uczniów Szkoły poprzez:
 - a) rozmowy z rodzicami i uczniami,
 - b) spotkania z uczniami i ich rodzicami w domu rodziców,
 - c) rozmowy z pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeżowie Sudeckim oraz w przypadkach uzasadnionych z Kuratorami Sądowymi (zawodowymi, społecznymi).
 - 2) dokonuje selekcji uczniów z trudnościami w nauce i niepowodzeniami szkolnymi, potrzebującymi pomocy specjalistycznej w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) wspiera ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 4) udziela pomocy w różnej formie nauczycielom i uczniom w rozwiązywaniu trudnych problemów dydaktyczno- wychowawczych
 - 5) podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły,
 - 6) wspiera uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu oraz udziela informacji w tym zakresie,
 - 7) udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiające sprostanie tym wymaganiom
 - 8) wspiera nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych
 - 9) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych
 - 10) dba o realizację obowiązku szkolnego
4. Działania, o których mowa w ust.3 są realizowane we współpracy z:
- 1) Dyrektorem,
 - 2) nauczycielami, wychowawcami,
 - 3) rodzicami,
 - 4) specjalistami z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ze Szklarskiej Poręby,
 - 5) pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeżowie Sudeckim,
 - 6) pracownikami Rejonowego Sądu dla Nieletnich w Jeleniej Górze,
 - 7) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
5. Prowadzenie dokumentacji pedagoga jest regulowane odrębnymi przepisami wynikającymi z rozporządzenia ministra edukacji.

§ 33

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 34

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i księgowości, do zadań którego należą czynności związane z wykonywaniem wszelkiego rodzaju prac biurowych oraz obsługa księgowo – finansowa szkoły.
2. W Szkole zatrudnione są woźna, konserwator oraz pracownicy sezonowi (palacz CO), do zadań których należy utrzymanie budynków Szkoły i należących do nich posesji, w należytym porządku i czystości oraz sprawności technicznej.
3. Szczegółowy zakres czynności wyżej wymienionych pracowników opracowuje dyrektor szkoły.

Rozdział VII Uczniowie Szkoły

§ 35

1. Do Szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 13 roku życia do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Do Szkoły może uczęszczać uczeń, który ukończył 18 lat.
3. Uczeń, który ukończył 18 lat, może zostać skreślony decyzją dyrektora Szkoły z listy uczniów, w przypadku gdy otrzymał nieodpowiednią lub naganną roczną ocenę zachowania.
 - 1) Skreślenie z listy ucznia następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Uczniów, którzy nie rokują ukończenia Gimnazjum w normalnym trybie, po pierwszym roku nauki i po ukończeniu przez nich 15 roku życia, można kierować do klas przysposabiających do pracy zawodowej.

1) Dyrektor kieruje ucznia do klasy, o której mowa w pkt 4 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wyniki klasyfikacji, opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 36

Uczeń szkoły ma prawo do:

1. Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, m. in. poprzez:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 3) niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - 4) prawo do przerw międzylekcyjnych, wykorzystywanych na odpoczynek.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, m. in. poprzez:
 - 1) korzystanie z opieki nauczycielskiej w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych w różnorodnych formach, zajęć pozaszkolnych prowadzonych przez Szkołę oraz przerw międzylekcyjnych,
 - 2) możliwość zwracania się o pomoc do nauczycieli i Dyrektora w przypadku zagrożenia poczucia bezpieczeństwa, o którym mowa w pkt 2,
3. Korzystania z materialnej lub finansowej pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych -jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
6. Uczestniczenia w modlitwach rozpoczynających i kończących zajęcia szkolne, jeżeli bierze udział w zajęciach religii,
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, m. in. poprzez:
 - 1) możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, w tym kółek zainteresowań,
 - 2) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli różnych przedmiotów,
 - 3) możliwość korzystania z zasobów znajdujących się w bibliotece szkolnej,
 - 4) możliwość uczestniczenia w konkursach przedmiotowych, turniejach wiedzy i zawodach sportowych, w tym uzyskiwanie pomocy od nauczycieli danych przedmiotów, w czasie przygotowywania się do udziału w tych imprezach,
 - 5) indywidualny program lub tok nauki.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, m. in. poprzez:
 - 1) określenie przez każdego nauczyciela, na początku roku szkolnego, stosowanych form kontroli postępów w nauce oraz sposobów oceniania,
 - 2) prawo do uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny,
 - 3) możliwość dokonania poprawy niesatysfakcjonującej ucznia oceny,
 - 4) bieżącą kontrolę wiedzy tylko z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,

- 5) uprzedzanie, minimum tydzień wcześniej, o sprawdzianach i powtórkach obejmujących więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
 - 6) przeprowadzanie tylko jednego sprawdzianu w czasie dnia i nie więcej niż trzech w okresie jednego tygodnia, (zasada ta nie dotyczy sprawdzianu obejmującego trzy ostatnie jednostki lekcyjne),
9. Pomocy w przypadku trudności w nauce, m. in. poprzez:
- 1) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych organizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 2) możliwość zwrócenia się o pomoc do pedagoga szkolnego lub specjalistów zatrudnionych w poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 3) oczekiwanie pomocy koleżeńskiej ze strony uczniów osiągających wysokie oceny w nauce,
10. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych, wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, w tym wpływ na wybór opiekuna samorządu uczniowskiego i wydawanie gazetki szkolnej, prawo do informacji i swobodnej wypowiedzi.

§ 37

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz realizowania projektu edukacyjnego, którego zasady i warunki realizacji określa regulamin.
2. Starannego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowania się w czasie ich trwania.
3. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój intelektualny i kulturalny.
5. Dbalości o ład i porządek w Szkole oraz mienie szkolne.
6. Punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne.
7. Współtworzenia i dbanie o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu Szkoły w środowisku.
8. Przestrzegania zakazu używania podczas zajęć organizowanych przez Szkołę telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności lub utrwalania obrazu i dźwięku.
9. Odpowiedzialności Rady Samorządu Uczniowskiego i samorządów klasowych za dyżury uczniowskie w szkole.
10. Przebywania w świetlicy szkolnej uczniów dojeżdżających, którzy rozpoczynają naukę później niż na pierwszej lekcji.
11. Przebywania w świetlicy lub w bibliotece uczniów, którzy nie uczęszczają na religię.
12. Noszenia podczas pobytu w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę stroju zgodnego z określonymi zasadami
 - 1) chłopcy – koszula lub bluza z krótkim bądź długim rękawem, w stonowanych kolorach, bez ozdób. Dół stroju to spodnie długości co najmniej do kolana.

- 2) Dziewczęta – bluzka z rękawem zasłaniającym ramiona oraz brzuch, w stonowanych kolorach, bez ozdób. Dół stroju to spódnica lub spodnie o długości co najmniej do kolana.
13. Noszenia przez wszystkich uczniów aktualnej legitymacji, przez uczniów dojeżdżających biletem miesięcznego.
 14. Noszenia na zajęcia wychowania fizycznego stroju sportowego, zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczycieli wychowania fizycznego,
 15. Uczestniczenia w uroczystościach w stroju odświętnym o dwóch zasadniczych kolorach: biel i granat w różnych odcieniach oraz czerń.
 16. Dbania o estetyczny, schludny i czysty wygląd zewnętrzny.
 17. Zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych bez zgody nauczyciela.
 18. Właściwego korzystania z urządzeń sanitarnych.
 19. Korzystania z wycementowanych chodników w czasie deszczu (ze względu na błotniste podwórko).
 20. Dbania o ogród, kwietniki – urządzenia zabaw na terenie do tego przeznaczonym.
 21. Odpowiedniego zachowywania się na szkolnych korytarzach – nietłoczenia się w przejściach, układania tornistrów po uzgodnieniu z wychowawcą w miejscach do tego przeznaczonych.
 22. Przechodzenia na zajęcia do drugiego budynku szkolnego wyłącznie pod opieką nauczyciela.
 23. Bezwzględного zakazu wnoszenia i spożywania na terenie Szkoły i terenie przyszkolnym alkoholu, używania narkotyków i palenia papierosów.

§ 38

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych gimnazjum określa obwód szkolny.
3. Do gimnazjum przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum.
4. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji do gimnazjum określa Zarządzenie Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 39

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie tej Szkoły, a organ prowadzący kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat.

3. W przypadku stwierdzenia nierealizowania obowiązku szkolnego (ucieczki, wagary), wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, a po opuszczeniu 10 godzin bez usprawiedliwienia w ciągu miesiąca – z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W sytuacji dalszego opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia (kolejne 10 godzin) – wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami w obecności pedagoga szkolnego).
5. Jeżeli rodzice nie stawiają się na wezwanie wychowawcy lub rozmowy nie przynoszą efektu (uczeń opuścił kolejne 10 godzin bez usprawiedliwienia w ciągu miesiąca) pedagog szkolny wysyła do rodziców wezwanie do realizowania obowiązku szkolnego (za potwierdzeniem odbioru).
6. Szczegółowe zasady rekrutacji do gimnazjum określa „System zapisów uczniów do klas pierwszych Publicznego Gimnazjum w Zespole Szkół w Jeżowie Sudeckim”.
7. W przypadku, gdy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu jednego miesiąca dyrektor występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o wszczęcie egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. W przypadku dalszego niezrealizowania obowiązku szkolnego Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem do Sądu Rejonowego o ingerencję w wychowanie ucznia - po wcześniejszym poinformowaniu rodziców (prawnych opiekunów).

§ 40

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę uczeń może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** w formie:
 - a) listu pochwalnego, nagrody książkowej, świadectwa z wyróżnieniem, wpisu do kroniki szkolnej, wyróżnienia na apelach
 - b) pochwały wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - c) pochwały dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - d) przyznanie nagród grupowych, rzeczowych, wycieczek.
2. Świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem uczeń otrzymuje, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania
 - 1) uczniowie ze średnią ocen od 4,5 do 4,75 oraz wzorowym i bardzo dobrym zachowaniem, otrzymują na semestr i koniec roku szkolnego listy pochwalne,
 - 2) uczniowie ze średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorowym i bardzo dobrym zachowaniem, otrzymują na semestr listy pochwalne, a na koniec roku szkolnego nagrody rzeczowe.
 - 3) uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego wykazali największy postęp w nauce (najwyższy wzrost średniej ocen w stosunku do średniej ocen semestralnej otrzymują list pochwalny oraz wyróżnienie na forum szkoły. Wyróżnienie otrzymuje sześciu uczniów, po jednym z każdego oddziału. Wyróżnionych wskazują wychowawcy klas. Zapis nie dotyczy uczniów, którzy na koniec roku szkolnego uzyskali średnią ocen 4,5 i wyżej oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie.
 - 4) uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego uzyskali ocenę zachowania o dwa stopnie wyższą niż ocena semestralna otrzymują list pochwalny oraz wyróżnienie na forum szkoły z zastrzeż. ppkt 4)a.
 - a) ocena semestralna nie może być niższa niż ocena poprawna.

3. Absolwent gimnazjum może otrzymać Nagrodę Dyrektora Szkoły za osiągnięcie najwyższej średniej ocen i szczególne osiągnięcia na III etapie kształcenia oraz godne reprezentowanie Szkoły.
4. O nagrodach i wyróżnieniach, o których mowa, Szkoła informuje, w formie listu gratulacyjnego, rodziców ucznia.

§ 41

1. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary cielesne oraz naruszające godność osobistą ucznia. W stosunku do ucznia nie przestrzegającego obowiązków, o których mowa w § 36, może być zastosowana jedna z następujących kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora na wniosek wychowawcy klasy,
 - 3) nagana dyrektora na wniosek wychowawcy klasy,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 6) przeniesieniu ucznia do równoległego oddziału szkoły
 - 7) przeniesienia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, z jednoczesnym zapewnieniem miejsca nauki w innej szkole, skreślenie z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz, gdy ukończy 18 lat i nie rokuje nadziei na ukończenie Szkoły.
2. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna kara spośród z wymienionych w ust. 1. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
3. Kara przeniesienia ucznia do innej szkoły, może być zastosowana w przypadku:
 - 1) ciężkiego naruszenia nietykalności fizycznej innych osób,
 - 2) przybycie na zajęcia szkolne po spożyciu alkoholu lub picie alkoholu w czasie trwania zajęć edukacyjnych,
 - 3) używania lub handlu narkotykami,
 - 4) dopuszczenia się chuligańskich czynów, rozbojów lub kradzieży,
 - 5) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego.
4. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo :
 - zwrócić się do organów samorządu uczniowskiego o obronę jego interesów,
 - uzyskać uzasadnienie kary na piśmie w terminie 14 dni od złożenia odwołania.Skargi i odwołania od kar należy składać w sekretariacie szkolnym /z wpisem do książki kancelaryjnej/.
5. Od udzielonych kar, uczniowi przysługuje odwołanie do następujących organów:
 - 1) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1 - do Dyrektora Szkoły,
 - 2) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 2 - 4 - do Rady Pedagogicznej,
 - 3) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 7 - do Kuratora Oświaty.
6. O udzielonych karach, o których mowa w ust. 1, Szkoła zawiadamia rodziców ucznia.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania uczniów

Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania uczniów opracowano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. (ze zmianami) w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, uwzględnia on i stosuje wszystkie przepisy tego rozporządzenia.

§ 42

Postanowienia wstępne:

Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania, zwany dalej systemem, obowiązuje w Publicznym Gimnazjum w Zespole Szkół w Jeżowie Sudeckim.

§ 43

1. Zadaniem systemu jest zapewnienie: trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciel zajęć uzasadnia ustnie ustaloną ocenę bieżącą, a na wniosek pisemny skierowany do nauczyciela przedmiotu ocenę roczną i śródroczną. Uzasadnień dokonuje się w czasie zebrań rodziców lub tzw. „otwartych poniedziałków”.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Udostępnione prace nie mogą być kopiowane, a odpisy i notatki mogą być prowadzone w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych, dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.

§ 44

1. System ma także za zadanie zapewnić uczniowi:
 - 1) bieżące, okresowe, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania wiedzy przewidzianej w programie nauczania;
 - 2) systematyczne i na bieżąco dokumentowanie postępów uczenia się;
 - 3) motywowanie do samorozwoju;
 - 4) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 5) uświadamianie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji, które określa program oraz potrzeby w zakresie wyrównywania braków;
 - 6) ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie zdobywania wiedzy;

- 7) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.
- 8) System ma za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:
 - 1) ocenę poziomu nauczania;
 - 2) korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania;
 - 3) współpracę z uczniami w realizacji programu;
 - 4) modyfikację celów i programów nauczania.
- 9) System ma zapewnić rodzicom;
 - 1) znajomość wymagań stawianych dzieciom przez szkołę,
 - 2) wyczerpującą, bieżącą informację o postępach dzieci /rozmowy indywidualne i zbiorowe,
 - 3) informację o formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości.
- 10) System obejmuje:
 - 1) szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 2) ocenianie zachowania,
 - 3) klasyfikowanie śródroczne,
 - 4) klasyfikowanie roczne /końcowe/,
 - 5) egzamin klasyfikacyjny,
 - 6) egzamin poprawkowy,
 - 7) egzamin sprawdzający.

§ 45

Szczegółowe zasady szkolnego systemu oceniania:

1. Szkolny system oceniania uwzględnia przepisy w/w rozporządzenia, zawiera także:
 - 1) sposoby informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie i kryteriach wymagań:
 - a) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania.
 - 2) sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci:
 - a) ogólnoklasowe spotkania co najmniej cztery razy w roku szkolnym,
 - b) indywidualne spotkania w ramach tzw. „otwartych poniedziałków” w trzeci poniedziałek każdego miesiąca.
 - c) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb)
 - d) korespondencje w dzienniczku, zeszytach wychowawczym lub w zeszytach przedmiotowym wg ustaleń nauczyciela,
 - e) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym,
 - f) korespondencja listowna.
 - 3) częstotliwość oceniania przedmiotowego – o minimalnej liczbie ocen w semestrze decyduje tygodniowa liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania

- a) trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
 - b) w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych systematyczna ocena minimum raz w miesiącu.
- 4) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Ocenie podlegają:
- a) sprawdziany pisemne wiadomości:
 - prace klasowe - 1 – 2 godzinne - z przerobionego działu programowego,
 - kartkówki – maksymalnie 15' – obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych,
 - b) praca ucznia na lekcji:
 - odpowiedź ustna,
 - aktywność,
 - współdziałanie w prowadzeniu zajęć (np. referat),
 - samodzielna praca domowa ucznia:
 - praca pisemna w zeszycie,
 - odpowiedź,
 - ćwiczenia praktyczne (wychowanie fizyczne, przedmioty artystyczne, przedmioty ścisłe),
 - estetyka zeszytów, ćwiczeń, wykonywanych prac
- 5) sposoby poprawiania ocen:
- a) uczeń może poprawić oceny niedostateczne z prac klasowych, ale w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela,
- 6) sposoby gromadzenia informacji o uczniach:
- a) czytelny zapis w dziennikach lekcyjnych,
 - b) arkusze ocen z wpisanymi ocenami klasyfikacyjnymi,
- 7) formy pomocy uczniom z trudnościami dydaktycznymi:
- a) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - b) uczeń, który ma trudności w opanowaniu materiału ma prawo do dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem,
 - c) uczeń z w/w problemami dydaktycznymi może skorzystać z pomocy koleżeńskiej.

§ 46

1. Procedury przeprowadzania pisemnych sprawdzianów wiadomości:

- 1) prace klasowe muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 2) w jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż trzy (nie dotyczy kartkówek obejmujących trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych).
- 3) zapowiedziane prace klasowe nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie pracy klasowej nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.
- 4) ocenioną pracą klasową uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.

- 5) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 47

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia.
2. System uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) aktywizację samowychowawczą i społeczną,
 - 9) udział ucznia w projekcie edukacyjnym.
3. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - i. miał świadomość popełniania błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przewyższanie napotykanymi trudnościami
 - ii. potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne i innych
 - iii. mógł w pełni wykorzystywać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne
4. Nauczyciel stosuje ocenę wspierającą ucznia, docenia pozytywne przejawy jego postępowania.
 - 1) informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia (uwagi) każdy nauczyciel wpisuje do „karty oceny zachowania ucznia”.
 - 2) Na początku roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do poinformowania uczniów. Rodziców (opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem pierwszego semestru oraz przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Wychowawca jest zobowiązany pisemnie powiadomić rodziców uczniów, którym grożą oceny naganne i nieodpowiednie zachowania na miesiąc przed śródroczną (roczną) radą klasyfikacyjną.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 48

1. Roczna i śródroczna klasyfikacyjna ocena zachowania w klasach I-III gimnazjum ustalana jest według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre

- 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 49

Tryb i zasady oceniania zachowania

1. Przyjmuje się punktowy system oceniania.
 2. Na początku każdego miesiąca uczeń otrzymuje 100 punktów zwanych „kredytem zaufania”, jest to równoważne ocenie dobrej.
 3. W zależności od swojego zachowania i postawy uczeń zyskuje lub traci punkty.
 4. Sumę punktów przelicza się na ocenę zachowania w każdym miesiącu, a średnią punktów ze wszystkich punktów uzyskanych w semestrze przelicza się na ocenę śródroczną (ze względu na przerwę świąteczną w grudniu oraz koniec semestru w styczniu, punkty z grudnia i stycznia sumowane są w jedną ocenę). Ocena na koniec roku stanowi średnią z sumy wszystkich punktów uzyskanych w całym roku szkolnym (punkty z drugiej połowy stycznia oraz z lutego sumowane są w jedną ocenę, a punkty z maja oraz czerwca – ze względu na koniec roku szkolnego – również sumowane są w jedną ocenę).
 5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych
 - b) promowania do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 46 ust. 10.
 6. Trzykrotne naruszenie zakazu korzystania z telefonu na lekcji skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień, bez względu na ilość punktów uzyskanych wg szczegółowych kryteriów w danym miesiącu.
 7. Częstkowe oceny zachowania wystawia się co miesiąc, śródroczną i końcową dwa razy w roku: przed zakończeniem pierwszego semestru oraz przed zakończeniem roku szkolnego.
 8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinię wyrażoną przez innych uczniów klasy.
 9. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.
 10. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57 ust. 10.
 11. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić (miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej) rodziców o grożących uczniom ocenach nieodpowiednich i nagannych zachowania.
11. Zasady punktacji:

Negatywne przejawy zachowania:

- 1) niewykonywanie poleceń nauczyciela 5 pkt
- 2) aroganckie zachowanie 10 pkt
- 3) bójki, znęcanie się nad innymi uczniami, przemoc psychiczna 35 pkt
- 4) wulgarnie słownictwo, agresja słowna 20 pkt
- 5) niszczenie mienia szkolnego 30 pkt (ucznia obowiązuje zwrot kosztów za spowodowanie zniszczenia lub samodzielne naprawienie szkody)
- 6) palenie papierosów 15 pkt

- 7) wygląd niezgodny z zapisem w Statucie Szkoły 15 pkt (przez niestosowny wygląd zewnętrzny rozumie się):
- wyzywający ubiór: głębokie dekolty, spódnica mini lub krótkie spodenki, odsłonięty brzuch, nadmierna ilość biżuterii.
 - farbowane włosy,
 - kolorowy makijaż,
 - pomalowane paznokcie,
 - duże, wyzywające kolczyki u dziewcząt,
 - kolczyki u chłopców).
- 8) samowolne opuszczanie terenu Szkoły 25 pkt
- 9) kradzież, wyłudzenie pieniędzy 35 pkt
- 10) spóźnienie 5 pkt
- 11) 1 godzina nieobecności nieusprawiedliwionej 5 pkt
- 12) fałszowanie podpisów 20 pkt
- 13) lekceważenie dyżurów klasowych, szkolnych 10 pkt
- 14) niewłaściwe zachowanie w czasie uroczystości szkolnych, w czasie przerw oraz świetlicy szkolnej 15 pkt
- 15) używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji 10 pkt
- 16) zakłócanie spokoju w trakcie lekcji, rozmowy 20 pkt
- 17) udowodnione kłamstwo, oszustwo 20 pkt
- 18) jedna nieusprawiedliwiona godzina nieobecności na zajęciach pozalekcyjnych, na które uczeń został zapisany za zgodą rodzica 5 pkt.

Pozytywne przejawy zachowania:

- 1) udział w konkursach i zawodach sportowych (szkolnych, gminnych, powiatowych, strefowych, wojewódzkich) 5- 25 pkt
- 2) za zajęcie miejsc I-III w konkursach i zawodach sportowych 20-25-30 pkt
- 3) aktywne pełnienie funkcji w klasie 10 pkt
- 4) aktywne pełnienie funkcji w szkole 15 pkt
- 5) praca społeczna na rzecz klasy, szkoły, środowiska 10–20 pkt
- 6) pomoc koleżeńska 10-20 pkt
- 7) wzorowa frekwencja 30 pkt
- 8) wzorowe pełnienie dyżurów szkolnych 25 pkt
- 9) wzorowe pełnienie dyżuru klasowego 20 pkt
- 10) systematyczne, aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych 30 pkt
- 11) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych 5- 10- 15 pkt
- 12) postawa ucznia w ocenie nauczycieli 10 pkt
- 13) postawa ucznia – ocena uczniów i wychowawcy 10 pkt
- 14) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu zajęć 10-15 pkt
- 15) nagradzanie uczniów za brak punktów ujemnych w danym miesiącu 15 pkt (co miesiąc)
- 16) udział w projekcie – 50 – 400 pkt – szczegółowe zasady i warunki realizacji projektu określa regulamin
 - a) 50 pkt – 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 zespołu

- b) 100 pkt – uczeń współpracował w zespole realizującym projekt, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu
- c) 200 pkt – uczeń współpracował w zespole realizującym projekt, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania
- d) 300 pkt – uczeń był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością
- e) 400 pkt – uczeń wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków.

a) uczniowi, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania–nadpobudliwość psychoruchową, zespół ADHD oraz Z. Aspergera ustala się następujące zasady punktacji:

Negatywne przejawy zachowania:

- 1) niewykonywanie poleceń nauczyciela, po trzykrotnym powtórzeniu polecenia 5 pkt
- 2) aroganckie zachowanie, po zwróceniu uwagi 10 pkt
- 3) bójkki, znęcanie się nad innymi uczniami, przemoc psychiczna 35 pkt
- 4) wulgarne słownictwo, agresja słowna 20 pkt
- 5) niszczenie mienia szkolnego 30 pkt (uczniowi obowiązuje zwrot kosztów za spowodowanie zniszczenia lub samodzielne naprawienie szkody)
- 6) palenie papierosów 15 pkt
- 7) wygląd niezgodny z zapisem w Statucie Szkoły 15 pkt (przez niestosowny wygląd zewnętrzny rozumie się:
 - wyzywający ubiór: głębokie dekolty, spódnica mini lub krótkie spodenki, odsłonięty brzuch, nadmierna ilość biżuterii.
 - farbowane włosy,
 - kolorowy makijaż,
 - pomalowane paznokcie,
 - duże, wyzywające kolczyki u dziewcząt,
 - kolczyki u chłopców)
- 8) samowolne opuszczanie terenu Szkoły 25 pkt
- 9) 1 godzina nieobecności nieusprawiedliwionej 5 pkt
- 10) spóźnienie 5 pkt
- 11) fałszowanie podpisów 20 pkt
- 12) lekceważenie dyżurów klasowych, szkolnych 10 pkt
- 13) niewłaściwe zachowanie w czasie uroczystości szkolnych, po trzykrotnym zwróceniu uwagi 15 pkt
- 14) używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji 10 pkt
- 15) zakłócanie spokoju w trakcie lekcji, rozmowy, po trzykrotnym zwróceniu uwagi 20 pkt
- 16) udowodnione kłamstwo, oszustwo 20 pkt
- 17) jedna nieusprawiedliwiona godzina nieobecności na zajęciach pozalekcyjnych, na które uczeń został zapisany za zgodą rodzica 5 pkt.
- 18) kradzież, wyłudzenie pieniędzy 35 pkt

12. Ocenę śródroczną i roczną /końcową/ przyjmuje się wg skali:

- wzorowe powyżej 200 punktów;
- bardzo dobre 151- 200 punktów;
- dobre 101 – 150 punktów
- poprawne 51 – 100 punktów;
- nieodpowiednie 1 – 50 punktów,
- naganne – 0 i poniżej

Ustalenia dodatkowe:

1. O ocenie zachowania decyduje wychowawca, który ustalając ocenę śródroczną i ub końcową, bierze pod uwagę: własne spostrzeżenia na temat ucznia, średnią punktów uzyskanych w semestrze lub w całym roku szkolnym, uwagi innych nauczycieli (pozytywne lub negatywne) dotyczące zachowania ucznia oraz następujące ustalenia:
 - 1) Uczeń, który w ciągu semestru otrzymał więcej niż 50 punktów ujemnych, a w ciągu całego roku szkolnego więcej niż 100 punktów, nie może otrzymać oceny wzorowej.
 - 2) Wychowawca klasy ma prawo obniżyć ocenę zachowania (również po posiedzeniu Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej) uczniowi, który dopuścił się rażącego naruszenia dyscypliny.
 - 3) Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna, gdy w trakcie semestru dopuścił się:
 - a) spożywania alkoholu
 - b) posiadania lub zażywania narkotyków,
 - c) palenia papierosów (trzy wpisy w zeszytach punktów),
 - d) przekroczenia limitu 30 godzin nieusprawiedliwionych w trakcie semestru,
 - e) kradzieży lub wymuszenia pieniędzy.
 - 4) Na ocenę zachowania ma wpływ postawa i sposób, w jaki uczeń prezentuje wizerunek Szkoły w środowisku lokalnym po zakończeniu zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy ma prawo podwyższyć ocenę zachowania uczniowi, który w wyjątkowy sposób przyczynił się do kształtowania pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku lokalnym.
 - 5) Uczeń, który nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu, ma obniżoną ocenę zachowania minimum do nieodpowiedniej na zakończenie nauki w gimnazjum.
 - 6) Liczba punktów uzyskana przez ucznia za realizację projektu edukacyjnego stanowi średnią oceny aktywności indywidualnej, prezentacji końcowej oraz oceny dokonanej przez członków zespołu i jest przyznawana uczniowi jednorazowo na zakończenie III klasy gimnazjum.

Ustalenia dotyczące oceniania bieżącego za każdy kolejny miesiąc nauki:

1. Uczeń, który w miesiącu otrzymał więcej niż 30 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej,
2. Uczeń, który w miesiącu otrzymał więcej niż 50 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.
3. Uczeń, który w miesiącu otrzymał więcej niż 75 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny dobrej.
4. Uczeń, który w miesiącu otrzymał więcej niż 100 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny poprawnej.
5. Uczeń, któremu udowodniono:

- a) spożywanie alkoholu,
- b) kradzież, wymuszanie pieniędzy
- b) posiadanie lub zażywanie narkotyków,
- c) rażące naruszenie dyscypliny

otrzymuje na koniec miesiąca 0 punktów i ocenę naganną zachowania.

W każdym z opisanych przypadków obniżenia oceny, uczeń otrzymuje na koniec miesiąca ilość punktów w maksymalnym wymiarze oceny, którą otrzymał po obniżeniu.

6. W dzienniku lekcyjnym umieszczone są „karty oceny zachowania uczniów”, w których nauczyciele wpisują wszystkie pozytywne i negatywne przejawy dotyczące zachowania uczniów.
7. Wychowawca klasy informuje rodziców o zachowaniu uczniów na spotkaniach ogólnych cztery razy w roku lub każdorazowo podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.
8. Pedagog szkolny ściśle współpracuje z wychowawcami klas. Każdorazowy kontakt pedagoga szkolnego i wychowawców z rodzicami uczniów musi być pisemnie udokumentowany.

§ 50

Etapy interwencji wychowawczej

1. W przypadku, gdy uczeń otrzymuje na zakończenie miesiąca ocenę nieodpowiednią lub naganną wychowawca jest zobowiązany do przeprowadzenia spotkania z rodzicami. Na spotkaniu sygnalizowany jest problem dotyczący zachowania ucznia oraz rzetelna informacja o przewidywanych przez szkolny regulamin konsekwencjach. Nauczyciel sporządza w dzienniku notatkę z przebiegu spotkania.
2. Jeśli w kolejnym miesiącu nauki uczeń otrzymał ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania, wychowawca zobowiązany jest do przeprowadzenia spotkania z rodzicami, uczniem i pedagogiem szkolnym.
3. W przypadku, gdy wcześniej zastosowane etapy nie przynoszą oczekiwanych rezultatów i uczeń kolejny raz otrzymuje ocenę naganną lub nieodpowiednią zachowania, przeprowadza się rozmowę z uczniem, jego rodzicem w obecności członków zespołu wychowawczego (wychowawca, pedagog, wicedyrektor, koordynator ds. bezpieczeństwa, w wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły). Sporządzony zostaje również kontrakt wychowawczy określający postępowanie ucznia, rolę rodziców i wychowawcy, a w uzasadnionych przypadkach uwzględniający konsultację ucznia i rodziców ze specjalistą w zakresie problemów dotyczących dzieci i młodzieży. Forma i treść kontaktu powinna być uzgodniona i zaakceptowana przez ucznia i jego rodziców. Rodzice mogą odmówić wprowadzenia kontraktu, jednak są zobowiązani do napisania w tej sprawie stosownego oświadczenia. W przypadku braku wyraźnego porozumienia odnośnie formy i kształtu kontraktu, decyzje odnośnie dalszych kroków dyscyplinujących ucznia samodzielnie podejmuje komisja szkolno-wychowawcza (wychowawca i pedagog przy akceptacji dyrektora szkoły). O podjętej decyzji uczeń oraz rodzice otrzymują stosowne zawiadomienie w formie pisemnej.
4. Otrzymanie po raz czwarty pod rząd oceny nieodpowiedniej lub nagannej skutkuje spotkaniem ucznia, jego rodziców z pedagogiem i dzielnicowym.
5. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego lub ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego, zachowania niebezpieczne lub noszące znamiona patologii i demoralizacji wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem szkoły może zastosować kontrakt wychowawczy z pominięciem kolejności wcześniejszych etapów interwencji wychowawczej. Na terenie szkoły dotyczy to w szczególności:

- słownej groźby pod adresem osoby dorosłej
- rzucania przedmiotami w osobę dorosłą

6. W przypadku powtarzających się tego typu wykroczeń zastosowany zostanie pkt 4,

7. W przypadku:

- fizycznej groźby pod adresem osoby dorosłej
- fizycznego ataku na osobę dorosłą
- posiadania i rozprowadzania nielegalnych substancji psychoaktywnych
- spożywania alkoholu lub zażywania narkotyków
- brutalnego ataku na innego ucznia
- kradzieży i wymuszeń

nauczyciel powiadamia dyrektora, a ten z kolei powiadamia rodziców i postępuje zgodnie z procedurami postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją.

8 .Kontrakt wychowawczy (przykład)

ucznia klasy Publicznego Gimnazjum/Szkoły Podstawowej w Jeżowie Sudeckim:

Ja, zobowiązuję się, że:

1. Będę przestrzegał obowiązków ucznia Publicznego Gimnazjum w Jeżowie Sudeckim zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności: (przykład do uzgodnienia z rodzicami ucznia)

- nie przekroczę miesięcznie limitu 50 punktów ujemnych za negatywne przejawy zachowania zgodnie z obowiązującym w szkole systemem ocen z zachowania
- będę unikał skrajnie nagannych przejawów zachowania jak: palenie papierosów, spożywanie alkoholu, posiadania i zażywanie narkotyków oraz agresja słowna lub fizyczna
- będę systematycznie i punktualnie uczęszczał na zajęcia lekcyjne
- nie będę opuszczał terenu szkoły w trakcie zajęć
- w trudnych momentach zwrócę się do wychowawcy lub pedagoga szkolnego z prośbą o wsparcie

Jestem świadomy celowości podpisywanego kontraktu. W przypadku niedotrzymania zobowiązań, wyrażam zgodę na: (przykład do uzgodnienia z rodzicami ucznia)

- konsultację ucznia i rodziców ze specjalistą w zakresie problemów dotyczących dzieci i młodzieży
- przeniesienie do równoległej klasy
- powiadomienie o problemach wychowawczych Sądu Rodzinnego
- usunięcie ze szkoły

Zobowiązania pozostałych stron (przykład do uzgodnienia)

Rodzice ucznia zobowiązują się do:

1. Osobistego kontaktu z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym przynajmniej raz w miesiącu/ tygodniu.
2. Wspierania w dotrzymywaniu kontraktu.

Wychowawca klasy zobowiązuje się do:

1. Systematycznej informacji odnośnie postępów w nauce i zachowaniu ucznia za każdy kolejny miesiąc nauki.
2. Wspierania w dotrzymywaniu kontraktu.
3. Powiadomienia o złamaniu kontraktu.

Pedagog szkolny zobowiązuje się do:

1. Powiadomienia rodziców w przypadku naruszenia przez ucznia warunków kontraktu.

2. Wspierania w dotrzymywaniu kontraktu.

.....
podpis pedagoga

.....
podpis ucznia

.....
podpis rodziców

.....
podpis wychowawcy

§ 51

Klasyfikowanie śródroczne

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I semestru) i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali podanej w § 54 ust. 1, przy zachowaniu kryteriów wymienionych w § 50.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi – ustalają je nauczyciele danego oddziału. Ocena opisowa przekazywana jest w trakcie spotkań z rodzicami.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania wychowawca klasy w porozumieniu z uczniami oraz po uwzględnieniu punktacji przyznanej przez nauczycieli uczących w danym oddziale (zgodnie ze szkolnym systemem oceniania zachowania)
4. Nauczyciele zobowiązani są, na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, powiadomić uczniów o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów,
5. Wychowawcy klas mają obowiązek pisemnie poinformować uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o grożących uczniom semestralnych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o nieodpowiednich i nagannych ocenach zachowania w terminie nie krótszym niż miesiąc przed posiedzeniem śródrocznej rady klasyfikacyjnej. Poinformowanie, nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej, może przewidywaną ocenę podwyższyć.
5. Oceny klasyfikacyjne (semestralne) nauczyciel ma obowiązek wystawić na zajęciach w terminie nie przekraczającym 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Uczeń, który otrzymał na pierwszy semestr ocenę niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu, jest zobowiązany do zaliczenia nieopanowanego materiału do końca kwietnia danego roku szkolnego. Zakres materiału oraz dokładny termin zaliczenia ustala nauczyciel prowadzący. Brak zaliczenia pierwszego semestru uniemożliwi uczniowi uzyskanie pozytywnej oceny z przedmiotu na koniec roku szkolnego.

§ 52

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne/końcowe ustala się według następującej skali:
 1. celujący - 6 (cel)
 2. bardzo dobry – 5 (bdb)
 3. dobry – 4 (db)

4. dostateczny – 3 (dst)
 5. dopuszczający – 2 (dop)
 6. niedostateczny – 1 (ndst)
2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących i semestralnych znaków plus (+) – z wyjątkiem oceny celującej oraz minus (-) – z wyjątkiem oceny niedostatecznej.

§ 53

1. Kryteria wystawiania ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych:

- 1) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który : nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, uczeń nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 2) Stopień dopuszczający (2) - wymagania konieczne na ten stopień obejmują treści nauczania : niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu potrzebne w życiu wskazują na braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu umiejętności i wiadomości podstawowych
- 3) Stopień dostateczny (3) - wymagania podstawowe na ten stopień obejmują elementy treści: najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne często powtarzające się w programie nauczania dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości
- 4) Stopień dobry (4) - wymagania rozszerzające na ten stopień obejmują elementy treści: istotne w strukturze przedmiotu bardziej złożone , mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych przydatne , ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i z podręcznika
- 5) Stopień bardzo dobry (5) - wymagania dopełniające na ten stopień obejmują pełny zakres treści określony Określonych programem nauczania . Są to treści: złożone ważne, do opanowania wymagające korzystania z różnych źródeł umożliwiające rozwiązywanie problemów pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym pełne opanowanie programu
- 6) Stopień celujący (6) - wymagania wykraczające na ten stopień obejmują treści: znacznie wykraczające poza program nauczania stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia wynikające z indywidualnych zainteresowań zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

§ 54

Klasyfikowanie roczne /końcowe/

1. Klasyfikowanie roczne/końcowe uczniów polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych /końcowych

według skali, o której mowa w § 52 ust.1, przy zachowaniu kryteriów wymienionych w § 53 oraz ustaleniu oceny z zachowania zgodnie z § 49 ust. 6.

2. Oceny klasyfikacyjne roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z uczniami oraz po uwzględnieniu punktacji przyznanej przez nauczycieli uczących w danym oddziale (zgodnie ze szkolnym systemem oceniania zachowania)
4. Oceny klasyfikacyjne roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć
5. Nauczyciele zobowiązani są, na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, powiadomić uczniów o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów,
6. Wychowawcy klas mają obowiązek pisemnie poinformować uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o grożących uczniom rocznych /końcowych/ ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o nieodpowiednich i nagannych ocenach zachowania w terminie nie krótszym niż miesiąc przed posiedzeniem rocznej/końcowej rady klasyfikacyjnej. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej, może przewidywaną ocenę podwyższyć,
7. Oceny klasyfikacyjne (roczne) nauczyciel ma obowiązek wystawić na zajęciach w terminie nieprzekraczającym 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

§ 55

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki albo spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Pisemna prośba ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinna zostać przedłożona Dyrektorowi Szkoły na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej z tym, że uczeń powinien zostać poinformowany o fakcie nieklasyfikowania z powodu wymienionego w punkcie 1 na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Możliwość przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (bez względu na ilość przedmiotów) istnieje tylko raz w ciągu nauki na danym etapie kształcenia.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej i dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego zobowiązany jest do rzetelnego wypełniania obowiązków

- szkolnych i systematycznego uczęszczania na zajęcia. W przypadku chociażby jednej godziny nieobecności nieusprawiedliwionej w okresie od dnia podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną o dopuszczeniu do egzaminu uczeń nie będzie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz nauczycielami przedmiotów.
 9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 10. Zakres treści oraz szczegółowe wymagania wobec ucznia przystępującego do egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel przedmiotu .
 11. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
 12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący
 - nauczyciel danego przedmiotu - jako egzaminator
 - nauczyciel pokrewnego przedmiotu - jako członek
 - nauczyciel wychowawca - jako członek.
 13. W egzaminie w charakterze obserwatora mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 4. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnione prace nie mogą być kopiowane, a odpisy i notatki mogą być prowadzone w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych, dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
 15. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
 16. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 18. Roczna (śródroczna) niedostateczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 56

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który uzyska na koniec roku szkolnego ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy .

2. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, a w przypadku muzyki, plastyki, informatyki, techniki, wychowania, fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.
3. Zakres treści programowych oraz szczegółowe wymagania wobec ucznia zdającego egzamin poprawkowy ustala nauczyciel przedmiotu.
4. Termin egzaminu oraz skład komisji wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzamin powinien się odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego powołuje dyrektor Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący
 - nauczyciel danego przedmiotu- jako egzaminator
 - nauczyciel pokrewnego przedmiotu - jako członek
6. Nauczyciel, pełniący w komisji funkcję egzaminatora, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. W egzaminie w charakterze obserwatora mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
5. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnione prace nie mogą być kopiowane, a odpisy i notatki mogą być prowadzone w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych, dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego uzyskał ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji do następnej klasy z zastrzeżeniem ust. 12.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna ma prawo promować ucznia, gdy nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Możliwość ta istnieje tylko raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.
12. Uczeń, który uzyskał warunkową promocję do klasy programowo wyższej, zobowiązany jest do zaliczenia materiału, który obowiązywał go na egzaminie poprawkowym, do końca grudnia danego roku szkolnego.

§ 57 **Sprawdzian**

1. Uczeń ma prawo do przystąpienia do sprawdzianu, jeżeli ustalona przez nauczyciela śródroczna lub roczna /końcowa/ ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została - jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) – zaniżona lub ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Z powodu domniemania zaniżenia oceny, uczeń może przystąpić do jednego egzaminu sprawdzającego w semestrze. Możliwość przystąpienia do sprawdzianu z danych zajęć edukacyjnych istnieje tylko raz w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Sprawdzian przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora Szkoły od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala Dyrektor Szkoły.
4. Do przeprowadzenia sprawdzianu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub osoba zajmująca inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
5. W sprawdzianie może uczestniczyć w roli obserwatora rodzic (prawny opiekun) ucznia.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
7. W skład komisji w tym przypadku wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji w tym przypadku wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,

- 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Sprawdzian z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
13. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
14. Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może:
- 1) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego, lub na tym samym poziomie, wyniku egzaminu,
15. Z przeprowadzonego sprawdzianu z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
6. 16. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnione prace nie mogą być kopiowane, a odpisy i notatki mogą być prowadzone w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych, dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
17. Z przeprowadzonego sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 10 sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami..

§ 58

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum

§ 58a

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego

§ 58 b

1. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu odpowiednio egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
2. Informator, o którym mowa w ust. 1, jest ogłaszany również w językach mniejszości narodowych nauczanych w szkołach lub oddziałach z językiem nauczania mniejszości narodowych.

§ 58 c

1. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
2. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dorosłych przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.

§ 58 d

1. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, jako przedmiotu obowiązkowego.
2. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał trzecią część egzaminu gimnazjalnego.
3. Język obcy nowożytny jest zdawany na dwóch poziomach: podstawowym i rozszerzonym:
 - 1) egzamin na poziomie podstawowym sprawdza spełnianie wymagań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie III.0, co odpowiada trzyletniej nauce języka obcego w gimnazjum. Do egzaminu na poziomie podstawowym przystępuje każdy gimnazjalista;
 - 2) egzamin na poziomie rozszerzonym sprawdza spełnianie wymagań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie III.1 i jest obowiązkowy dla tych uczniów, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego rozpoczętą w szkole podstawowej.
4. Prawo przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym ma również uczeń, który w gimnazjum nie kontynuował nauki danego języka obcego na podbudowie wymagań określonych dla szkoły podstawowej.
5. Deklarację, o której mowa w ust. 2 składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
6. Informację o języku obcym, z zakresu którego uczeń (słuchacz) przystąpi do egzaminu gimnazjalnego, dołącza się do listy, o której mowa w § 57j ust. 1 pkt 1.";

§ 58 e

1. Uczniowie szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej, w których zajęcia są prowadzone w tym języku, przystępują do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w języku polskim albo w języku danej mniejszości narodowej.
2. W przypadku gdy uczeń zamierza przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w języku danej mniejszości narodowej rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w języku danej mniejszości narodowej.
3. Deklarację, o której mowa w ust. 2, składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
4. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w języku danej mniejszości narodowej, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej "komisją okręgową", nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
5. Uczeń może zrezygnować z przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w języku danej mniejszości narodowej. O rezygnacji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informują pisemnie dyrektora szkoły, który niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 58 f

1. Uczniowie (słuchacze) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (słuchacza), na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
5. Uczniowie (słuchacze) chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb

edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

7. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 56i ust. 1.

§ 58 g

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

§ 58 h

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni odpowiednio z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 56i ust. 1.
2. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

§ 58 i

1. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.

§ 58 j

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów (słuchaczy) przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; listę uczniów (słuchaczy) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez

- dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny;
- 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w § 56l ust. 1, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów (słuchaczy) o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego;
 - 6) nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego;
 - 7) przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów (słuchaczy), o których mowa w § 56f ust. 1 i 5;
 - 8) sporządza wykaz uczniów (słuchaczy), którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów (słuchaczy) i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
 3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 58 k

1. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części: humanistycznej, matematyczno-przyrodniczej i języka obcego nowożytnego, każdą część egzaminu przeprowadza się innego dnia.
2. Część humanistyczna z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie trwa 60 minut i dla uczniów (słuchaczy) ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o 20 minut
3. Część humanistyczna z zakresu języka polskiego trwa 90 minut i dla uczniów (słuchaczy) ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o 45 minut.

4. **Część matematyczno-przyrodnicza** z zakresu przedmiotów przyrodniczych (biologia, chemia, fizyka, geografia) trwa **60 minut** i dla uczniów (słuchaczy) ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o **20 minut**.
5. **Część matematyczno-przyrodnicza** trwa **90 minut** i dla uczniów (słuchaczy) ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o **45 minut**.
6. **Część z języka obcego nowożytnego** na poziomie podstawowym trwa **60 minut** i dla uczniów (słuchaczy) ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o **20 minut**
7. **Część z języka obcego nowożytnego** na poziomie rozszerzonym trwa **60 minut** i dla uczniów (słuchaczy) ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o **30 minut**

§ 58 1

1. W przypadku gdy część egzaminu gimnazjalnego ma być przeprowadzona w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów (słuchaczy).
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów (słuchaczy), liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów (słuchaczy).
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
6. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.

§ 58 1

1. Przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów (słuchaczy), a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty

odpowiedzi do przeprowadzenia danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów (słuchaczy) w poszczególnych salach.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom (słuchaczom), polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń (słuchacz) zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 56u ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń (słuchacz), który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia (słuchacza), nadany przez komisję okręgową. Uczniowie (słuchacze) nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

§ 58 m

1. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń (słuchacz) pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów (słuchaczy).
2. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

§ 58 n

1. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie (słuchacze) nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi (słuchaczowi) na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia (słuchacza) z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie (słuchacze), przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 131 (rozporządzenia z 7.09.2004).
4. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom (słuchaczom) nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 58 o

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (słuchacza) lub wniesienia albo korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub zakłócania przez ucznia (słuchacza) prawidłowego przebiegu egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (słuchaczom), przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego i unieważnia egzamin ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 57 u ust. 1.
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (słuchacza), dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem

- Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia (słuchacza).
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, uczeń (słuchacz) przystępuje ponownie do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 4. Jeżeli w trakcie ponownej odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:
 - 1) stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia (słuchacza) lub
 - 2) uczeń (słuchacz) zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (słuchaczom),
 - 3) uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnejprzewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia (słuchacza) i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego.
 5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (słuchacza), który ponownie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia (słuchacza).
 6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia (słuchacza), w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się "0".
 7. Uczeń (słuchacz), który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

§ 58 p

1. Uczeń (słuchacz) otrzymuje za każdą część egzaminu wyniki egzaminacyjne w następujących sześciu zakresach:
 - 1) język polski
 - 2) historia i wiedza o społeczeństwie
 - 3) matematyka
 - 4) przedmioty przyrodnicze
 - 5) język obcy nowożytny na poziomie podstawowym
 - 6) język obcy nowożytny na poziomie rozszerzonym.
2. Każdy zdający otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach swojego egzaminu.
3. Dla każdego z powyższych zakresów będą podane dwie liczby: wynik procentowy oraz wynik centylowy.
4. Prace uczniów (słuchaczy) sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
5. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 58 r

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

1a. Do ucznia (słuchacza), o którym mowa w ust. 1, przystępującego do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy § 56 ust. 4-6.

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

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

§ 58 s

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

§ 58 t

1. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia (słuchacza) komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach, o których mowa w § 56 i 56 ust. 1 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

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

§ 58 u

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.

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

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

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

§ 58 w

1. Szczegółowe zasady przygotowania i przeprowadzania sprawdzianu regulują „Wewnątrzszkolne procedury przygotowania i przeprowadzania egzaminu w klasie III”

§

59

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli otrzyma oceny wyższe od niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z zastrzeżeniem § 56 ust. 12.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 4 ust. 3 i 4.

§ 60

Ustalenia końcowe:

1. Uczeń może otrzymać promocję, ukończyć Szkołę z wyróżnieniem.
2. Warunki i zasady przyznawania nagród uczniom klas I-III gimnazjum określone zostały w § 37.

Rozdział IX

§ 61

Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją:

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga i dyrektora szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
 - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję
 - 5) W sytuacji gdy, szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.

- 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia o tym policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
 - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
 - 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
 - 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób
 - 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły powiadamia o tym policję.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
 - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
 - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel w obecności pedagoga lub dyrektora szkoły żąda, aby uczeń przekazał mu tę substancję. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
 - 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
 - 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję.
 - 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5. Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
 - 1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,

- 3) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
 - 4) powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy,
 - 5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
 - 6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).
6. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego
- 1) udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
 - 2) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - 3) powiadomienie rodziców ucznia,
 - 4) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
7. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 62

1. Szkoła używa pieczęci zwykłych i pieczęci urzędowych:
 - 1) małej i dużej z orłem w koronie w środku, z napisem w otoku Publiczne Gimnazjum w Jeżowie Sudeckim /zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna, która upoważnia Dyrektora do wydawania, w drodze obwieszczenia, tekstu jednolitego Statutu w przypadku wprowadzenia w nim więcej niż trzech zmian.

Zarządzeniem nr 3/2016/17 z dnia 16.09.2016r. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2016r. i po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców 12.09.2016r.