

Statut Gimnazjum im. płk. pilota Wojciecha Kołaczkowskiego w Pliszczynie

Spis treści:

I.	Postanowienia ogólne.....	2
II.	Misja, cele i zadania gimnazjum.....	2
III.	Organy gimnazjum i ich kompetencje.....	5
IV.	Organizacja gimnazjum.....	10
V.	Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum.....	14
VI.	Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	18
VII.	Uczniowie	37
VIII.	Rodzice (opiekunowie).....	41
IX.	Ceremoniał i tradycja szkolna.....	43
X.	Postanowienia końcowe	49

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gimnazjum w Pliszczynie z siedzibą w Pliszczynie w budynku położonym na działce nr 645, zwanym dalej „gimnazjum” jest szkołą publiczną.
2. Gimnazjum działa na mocy ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 roku nr 67, poz.329 z późn. zm.), uchwały VII/29/99 z dn. 27 III 1999 roku.
3. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Wólka. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.
4. Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata. Warunkiem podjęcia nauki jest ukończenie sześcioletniej szkoły podstawowej.
5. Gimnazjum nosi nazwę: „Gimnazjum im. płk. pilota Wojciecha Kołaczkowskiego w Pliszczynie”.
6. Gimnazjum posiada sztandar (załącznik nr.1), może posiadać godło oraz ceremoniał szkolny.

Misja, cele i zadania gimnazjum

§ 2

1. Misją szkoły jest podążanie ku prawdzie, dobru, pięknu.
PRAWDA -poszukiwanie prawdy jest celem kształcenia.
DOBRO -czynienie dobra jest powołaniem ludzi dobrej woli.
PIĘKNO -dążenie do doskonałości.

§ 3

1. Cele i zadania gimnazjum wynikają z przepisów prawa i programu wychowawczego gimnazjum.
2. Celem gimnazjum jest:
 - 1) zdobywanie przez uczniów wiedzy i umiejętności umożliwiających im ukończenie szkoły, dalszą edukację i życie we współczesnym świecie,
 - 2) przywiązanie do wartości takich jak: humanizm, demokracja i tolerancja,
 - 3) kształtowanie postawy patriotyzmu, poszanowania tradycji rodzinnych, regionalnych, narodowych i ładu europejskiego,
 - 4) rozwijanie kultury osobistej, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 5) kształtowanie postaw zmierzających do wyrobienia u uczniów nawyków, które pomogą im wykorzystywać własny potencjał i uczyć współpracy z innymi,
 - 6) kształtowanie postawy ekologicznej i prozdrowotnej, zdolności autokreacji i samooceny,
 - 7) promowanie zdrowego stylu życia,

- 8) budowanie poczucia bezpieczeństwa, przeciwdziałanie agresji, wdrażanie do poszanowania norm, zasad i wartości ogólnoludzkich,
 - 9) rozwijanie u uczniów zaufania do osób dorosłych.
3. Sposób wykonywania zadań:
- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego,
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) prowadzenie zajęć edukacyjnych według szkolnego planu nauczania,
 - 4) organizowanie, w miarę posiadanych środków, kółek zainteresowań, konkursów i zawodów sportowych,
 - 5) pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez dodatkowe zajęcia i konsultacje,
 - 6) organizowanie, za zgodą organu prowadzącego, nauczania indywidualnego dla uczniów nie mogących uczęszczać na zajęcia lekcyjne zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) zapewnienie uczniom wybitnym indywidualnego toku nauczania,
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - 9) stworzenie warunków niezbędnych do realizacji programu wychowawczego, programu profilaktycznego i szkolnego systemu informacji i orientacji zawodowej gimnazjum,
 - 10) stworzenie warunków zapewniających uczniom opiekę oraz bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek, dojazdu do szkoły i ze szkoły,
 - 11) zapewnienie bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 12) pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Gimnazjum umożliwia naukę religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
- 1) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę z religii i ocenę z etyki

§ 4

1. Uczniowie Gimnazjum im. płk. pilota Wojciecha Kołaczkowskiego w Pliszczynie biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekty uczniowskie realizowane są w drugim półroczu drugiej klasy.

4. Celem realizacji projektów przez uczniów powołuje się zespół do spraw projektu, w którego skład wchodzi opiekunowie projektów, wychowawcy klas II i szkolny koordynator projektu gimnazjalnego.
5. Rolę koordynatora projektów uczniowskich pełni nauczyciel wybrany spośród nauczycieli uczących w danym roku szkolnym w klasach drugich. Koordynator nie powinien być opiekunem realizacji projektu.
6. Zadaniem koordynatora projektu gimnazjalnego jest:
 - 1) udzielanie wsparcia nauczycielom będącym opiekunami projektów gimnazjalnych,
 - 2) monitorowanie przebiegu realizacji projektów w szkole poprzez zebranie pisemnych informacji od opiekunów projektów uczniowskich o stopniu ich realizacji raz w miesiącu,
 - 3) zorganizowanie zebrania członków zespołu do spraw organizacji projektu i opracowanie wniosków i propozycji dotyczących pracy nad projektami uczniowskimi na kolejny rok szkolny,
 - 4) opracowanie sprawozdania z realizacji projektów w danym roku szkolnym,
 - 5) przedstawienie wniosków z realizacji projektów na czerwcowym posiedzeniu rady pedagogicznej.
7. Rodzice ucznia są informowani o warunkach realizacji projektu edukacyjnego w danym roku szkolnym przez wychowawcę klasy podczas zebrania.
8. Każdy nauczyciel uczący w klasie drugiej jest odpowiedzialny za realizację przynajmniej jednego projektu w danym roku szkolnym.
9. Monitorowanie udziału uczniów w projektach jest zadaniem wychowawcy klasy, który stopień zaangażowania w prace projektowe uwzględnia w końcowej ocenie zachowania ucznia.
10. Informację o stopniu zaangażowania uczniów w prace projektowe przekazuje wychowawcy opiekun projektu.
11. Każdy nauczyciel uczący w klasie drugiej proponuje przynajmniej jeden temat projektu. Sugestie dotyczące tematów projektów gimnazjalnych mogą pochodzić również od uczniów, ze strony rodziców lub innych osób ze środowiska lokalnego.
12. Tematy projektów są podane do publicznej wiadomości uczniom w drugim tygodniu stycznia.
13. W ciągu dwóch tygodni z wyłączeniem ferii od ogłoszenia tematów projektów nauczyciele omawiają na zajęciach lekcyjnych cele i zakres treści danego tematu. Następnie w ciągu dwóch tygodni z wyłączeniem ferii od dnia omówienia uczniowie wybierają temat projektu i opiekuna.
14. Modyfikacja tematu lub jego zmiana może nastąpić po przydziale uczniów do danej grupy i po akceptacji przez opiekuna.
15. Grupa projektowa może liczyć od 3 do 5 uczniów.
16. Zadaniem opiekuna projektu jest:
 - 1) wprowadzenie uczniów w tematykę projektu,
 - 2) ustalenie z uczniami rozwiązywanego przez projekt problemu i celów projektu,

- 3) określenie zakresu treści podstawy programowej w jakim problem ją realizuje (może wykraczać poza te treści),
 - 4) sporządzenie z uczniami harmonogramu realizacji projektu,
 - 5) sprawowanie w ciągu roku szkolnego opieki nad uczniami realizującymi projekty,
 - 6) pomoc uczniom w realizacji projektu,
 - 7) monitorowanie realizacji projektu,
 - 8) sporządzanie miesięcznych pisemnych informacji o stopniu realizacji projektu,
 - 9) podsumowanie pracy uczniów nad projektem.
17. Praca uczniów może być udokumentowana w formie multimedialnej, albumów, zdjęć, prezentacji, itp.
 18. Publiczna prezentacja rezultatów projektów przez uczniów klas drugich może odbywać się na forum klasy, szkoły, w środowisku lokalnym.
 19. Uczniowie mają czas na realizację projektu wraz z jego prezentacją do końca maja danego roku szkolnego.
 20. Oceny projektu dokonuje komisja w skład, której wchodzi: wychowawca i opiekun projektu.
 21. Projekt jest oceniany według ustalonych kryteriów. Zaangażowanie ucznia w realizację projektu ma wpływ na ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania.
 22. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
 23. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu - wówczas na świadectwie w miejscu przeznaczonym na wpisanie tematu projektu znajdzie się wpis „zwolniona”, albo „zwolniony”.

Organy gimnazjum i ich kompetencje

§ 5

1. Organami gimnazjum są:
 - 1) dyrektor gimnazjum,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.

§ 6

1. Dyrektor gimnazjum kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w gimnazjum nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
 - 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej,
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów,
 - 4) ustalanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 5) ustalanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów poprzez:
 - a) powoływanie zespołów do spraw realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) ustalanie kierunków i form doskonalenia nauczycieli oraz organizowanie wsparcia merytorycznego w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) określanie zasad dokumentowania badań i czynności uzupełniających związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) na podstawie wniosków wychowawców klas ustalanie form, sposobów i okresów oraz wymiaru godzin udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 7) zapewnianie uczniom przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości, zgodnie ze sposobami wskazanymi przez radę pedagogiczną, oraz odrębnymi przepisami w tym zakresie,
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 9) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi gimnazjum i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników gimnazjum,
 - 12) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum,
 - 13) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych,
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 15) zapewnianie uczniom prawa do nauki, informacji, wolności słowa, prawa do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem.
2. Dyrektor gimnazjum prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie gimnazjum oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącej zgłoszenia dziecka do gimnazjum przez rodziców.
 3. Dyrektor gimnazjum ma prawo do wstrzymywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

4. Dyrektor gimnazjum, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor gimnazjum współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem szkolnym.
6. W gimnazjum może istnieć stanowisko wicedyrektora. Zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor szkoły w szczegółowym przydziale zadań i czynności.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor gimnazjum.
8. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 7

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów,
 - 6) opracowywanie i uchwalanie szkolnego systemu oceniania,
 - 7) opracowywanie i uchwalanie programu wychowawczego szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) roczną organizację pracy gimnazjum - tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
 - 4) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

- 5) projekt planu finansowego - w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych gimnazjum, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) pracę dyrektora przy ustalaniu oceny jego pracy.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu gimnazjum lub jego zmian i uchwała go po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
 6. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora gimnazjum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum nie rzadziej niż raz do roku.
 7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora gimnazjum lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 8

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi gimnazjum i radzie pedagogicznej, wnioski i opinie w sprawach dotyczących gimnazjum, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
4. Uczniowie wybierają nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem redagują gazetkę szkolną, organizują działalność kulturalną, rozrywkową, sportową, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

§ 9

1. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową gimnazjum.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora gimnazjum i rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi gimnazjum,
 - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla gimnazjum,
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby gimnazjum,
 - 4) środki, o których mowa w punkcie 3 są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym, zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców,
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- b) programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 6) wyrażanie opinii o szkolnym zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz opiniowanie materiałów ćwiczeniowych w danym roku szkolnym i projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

§ 10

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Określa się następujące zasady współdziałania poszczególnych organów szkoły:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania w granicach kompetencji określonych prawem i statutem,
 - 2) wspólne rozwiązywanie problemów i omawianie ich na radzie pedagogicznej,
 - 3) zapewnienie przepływu bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach, poprzez:
 - a) organizowanie zebrań wychowawcy z rodzicami,
 - b) organizowanie spotkań dyrektora z radą rodziców i samorządem uczniowskim,
 - c) organizowanie apeli szkolnych.
3. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły decyduje dyrektor szkoły. Umożliwia się uczestnictwo rady rodziców i samorządu uczniowskiego w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
4. W przypadku braku porozumienia między organami szkoły decyduje organ prowadzący szkołę, natomiast w sporach dotyczących nadzoru pedagogicznego decyduje Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 11

1. Sprawy sporne na terenie szkoły rozwiązuje się poprzez mediacje.
2. Mediatorem może być:
 - 1) wychowawca klasy w sporach między:
 - a) uczniami,
 - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu,
 - c) rodzicem i nauczycielem przedmiotu;
 - 2) pedagog szkolny w sporach między:
 - a) uczniami,
 - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
 - c) uczniem i wychowawcą;
 - 3) dyrektor w sporach między:

- a) uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
 - b) uczniem i nauczycielem lub wychowawcą, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
 - c) nauczycielami,
 - d) nauczycielem a innym pracownikiem szkoły;
- 4) mediator akceptowany przez strony konfliktu, w sporach między dyrektorem a pracownikiem szkoły,
 - 5) organ prowadzący szkołę, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.

Organizacja gimnazjum

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Gminę Wólka.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie określonym odrębnymi przepisami.

§ 13

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział liczący od 15 do 26 uczniów, w którym w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania. W wyjątkowych sytuacjach zespół klasowy może liczyć więcej niż 26 uczniów.
3. O podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje komisja rekrutacyjna, (o czym mowa w § 45 6.4)).
4. W oddziałach liczących 24 i więcej uczniów zajęcia z języka angielskiego i informatyki odbywają się z podziałem na grupy. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących od 12-26 uczniów, w wyjątkowych sytuacjach grupa może liczyć mniej niż 12 osób.
5. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
6. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Podstawową formą pracy gimnazjum jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy rozkład zajęć. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość odwołania pierwszych i ostatnich godzin zajęć lekcyjnych.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor gimnazjum.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora gimnazjum.
5. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, którego szczegółowe zasady działania określone są w odrębnym regulaminie.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – dla uczniów mających trudności w nauce,
 - b) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne, korekcyjne i terapeutyczno-rewalidacyjne;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Gimnazjum w miarę posiadanych możliwości może organizować inne niż wymienione w ust.1 zajęcia edukacyjne.
3. Uczniowie objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor gimnazjum z uwzględnieniem potrzeb uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 16

1. W szkole funkcjonuje Szkolny System Informacji i Orientacji Zawodowej, w ramach, którego szkoła współdziała z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, Specjalistyczną Poradnią Zawodową i Powiatowym Urzędem Pracy w ramach:
 - a) organizacji warsztatów i pogadanek z zakresu informacji i orientacji zawodowej dla uczniów,
 - b) kierowania, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, uczniów na badania ułatwiające wybór dalszej ścieżki zawodowej;
 - 2) Szkołami ponadgimnazjalnymi w ramach:
 - a) organizacji spotkań informacyjnych, na terenie gimnazjum, z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych,

- b) organizacji wyjazdów na Targi Edukacyjne.
2. Wychowawcy i pedagog szkolny prowadzą, w ramach godzin wychowawczych zajęcia z uczniami ułatwiające wgląd w samego siebie i wybór dalszej drogi zawodowej.

§ 17

1. Szkoła współdziała z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a w szczególności:
 - 1) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7 w Lublinie i Specjalistyczną Poradnią dla Rodzin w Lublinie w zakresie:
 - a) organizacji warsztatów dla uczniów i nauczycieli,
 - b) organizacji pomocy uczniom z trudnościami, kierowanie na badania diagnostyczne celem określenia deficytów rozwojowych i wynikających stąd wytycznych do pracy z dzieckiem;
 - 2) współpracuje z Komisariatem Policji w Niemcach w zakresie:
 - a) organizacji warsztatów dotyczących przemocy i agresji,
 - b) pomocy w rozpoznawaniu środowisk kryminogennych w rejonie zamieszkania ucznia;
 - 3) współpracuje z Kuratorem Zawodowym i Społecznym Sądu Rejonowego w Lublinie w zakresie:
 - a) organizacji pogadank na temat zadań i obowiązków kuratorów sądowych,
 - b) pomocy w rozpoznawaniu sytuacji trudnych i organizacji indywidualnych rozmów z uczniem;
 - 4) współpracuje z Gminną Komisją Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wólce w ramach działań profilaktycznych, a w szczególności w zakresie realizacji programu profilaktycznego uzależnień,
 - 5) współpracuje z Ośrodkami Pomocy Społecznej w zakresie organizowania i ustalania warunków pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 18

1. Gimnazjum prowadzi bibliotekę, która jest rodzajem szkolnej pracowni interdyscyplinarnej, służącej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy gimnazjum i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora gimnazjum do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone, wypożyczane i udostępniane oraz przekazywane uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
4. Wypełniając swoje zadania biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z innymi bibliotekami.
 - 1) Zasady współpracy z uczniami obejmują:

- rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - przygotowanie ich do samokształcenia;
 - stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
 - indywidualne rozmowy z czytelnikami;
- 2) Zasady współpracy z nauczycielami obejmują:
- wykorzystanie pracowni ICIM i czytelni na potrzeby zajęć lekcyjnych;
 - współdziałanie w gromadzeniu księgozbioru i wyborze czasopism;
 - sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
 - spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
- 3) Zasady współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) obejmują:
- współpracę z radą rodziców w zakresie finansowania oraz konsultacji dotyczących zakupu książek do biblioteki;
 - bezpłatne wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych służących do realizacji podstaw programowych z poszczególnych przedmiotów;
 - swobodny i stały dostęp do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji;
 - indywidualne wypożyczenia, doradztwo, rozmowy z rodzicami dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
- 4) Zasady współpracy z bibliotekami obejmują:
- stały kontakt z Gminną Biblioteką Publiczną, wymianę pomysłów, doświadczeń, organizowanie wystaw, spotkań czytelniczych;
 - współpracę z nauczycielami- bibliotekarzami w ramach konferencji metodyczno-szkoleniowych;
5. Szczegółowe zadania biblioteki oraz zasady korzystania z księgozbioru określa osobny regulamin.

§ 19

1. W szkole może funkcjonować świetlica szkolna.
2. Do świetlicy uczęszczają uczniowie Gimnazjum im. płk. pilota Wojciecha Kołaczkowskiego w Pliszczynie, którzy:
 - 1) dojeżdżają do szkoły autobusem szkolnym (w czasie oczekiwania na zajęcia lub na autobus po zakończonych lekcjach),
 - 2) w trakcie zajęć lekcyjnych mają przerwę wynikającą z planu lekcji.
3. Celem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki wychowawczej i poczucia bezpieczeństwa,
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce innym kolegom,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień młodzieży,
 - 4) troska o fizyczny i umysłowy rozwój uczniów,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

- 6) promocja zdrowia -kształtowanie nawyków higieny i czystości zarówno osobistej, jak i dbałości o sprzęt i lokal,
- 7) przeciwdziałanie nałogom poprzez: pogadanki, prelekcje, wykonywanie gazetek ściennych.

§ 20

1. W szkole może funkcjonować stołówka i świetlica terapeutyczna. Zasady ich działania ustala dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

§ 21

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie gimnazjum pełnione są dyżury przez nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
3. Szkoła posiada monitoring wizyjny, który jest zainstalowany wewnątrz i na zewnątrz budynku, posiadający ponadmiesięczne przetrzymywanie danych ze wszelkiego rodzaju zdarzeń.
4. Szkoła zapewnia dowóz do gimnazjum uczniom zamieszkałym w odległości większej niż cztery kilometry. W czasie dowozu za bezpieczeństwo uczniów odpowiada opiekun.
5. Podczas zajęć poza terenem gimnazjum i na czas trwania wycieczek nauczyciele organizatorzy mogą korzystać z pomocy rodziców.
6. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, dyrektor gimnazjum może wprowadzać w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych, zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w określonych sytuacjach.

§ 22

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcje wychowawcy dyrektor gimnazjum powierza nauczycielowi, który- jeśli nie zajdą szczególne okoliczności - prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora gimnazjum z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor gimnazjum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

§ 23

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującego w gimnazjum programu nauczania oraz programu wychowawczego szkoły w oparciu o przygotowane plany dydaktyczne i wychowawcze,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
- 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów poprzez diagnozę pedagogiczną, diagnozę środowiska wychowawczego, diagnozę osiągnięć bieżących, śródrocznych i rocznych oraz udział w pracach zespołów pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
- 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i udzielenie pomocy w przypadku ich zaistnienia,
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 9) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 10) współpraca z rodzicami.

§ 25

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

§ 26

1. Dyrektor gimnazjum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum przewodniczący zespołu.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) przedstawienie propozycji podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
 - 4) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,

- 7) wymiana doświadczeń dydaktycznych.
5. Zadaniem zespołu wychowawczego są:
 - 1) analizowanie sytuacji trudnych i szukanie wspólnych rozwiązań,
 - 2) wymiana doświadczeń wychowawczych.

§ 27

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ,
 - 6) planowanie i koordynowanie pracy zespołu powołanego w celu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie form, okresu i wymiaru godzin tej pomocy,
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne,
 - 9) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 10) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 11) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) z zasadami szkolnego systemu oceniania, w szczególności poinformowanie o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, jak również o warunkach oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 28

1. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 4) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki,
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z organami szkoły, policją, sądem,
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w gimnazjum i poza nim,
- 9) opracowanie i realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 10) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 11) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla ucznia gimnazjum,
- 12) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 13) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego oraz koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej w tym zakresie.

§ 29

1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje działania w szczególności:
 - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - 2) gromadzi czasopisma popularno-naukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe, itp.),
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
 - 4) współpracuje z nauczycielami i rodzicami w zakresie wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
 - 5) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
 - 6) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną

- 7) wdraża do pracy z książką i innymi rodzajami dokumentów oraz do wyszukiwania informacji w szkolnym ICIM
- 8) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych oraz informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 9) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 10) udziela wsparcia uczniom w realizacji projektów edukacyjnych,
- 11) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 12) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 13) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 14) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 15) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły
- 16) pracuje w oparciu o roczny plan pracy biblioteki

§ 30

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania gimnazjum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor gimnazjum.

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego są następujące:
 - 1) cele ogólne - wynikające z rozporządzenia:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) cele szczegółowe:
 - a) wywoływanie korzystnych zmian w rozwoju ucznia,
 - b) kształtowanie pozytywnych postaw ucznia,
 - c) uświadomienie uczniowi jego mocnych i słabych stron w procesie uczenia się,
 - d) aktywizowanie ucznia,

- e) nagradzanie i dowartościowywanie ucznia,
- f) wdrażanie do samokontroli i samooceny,
- g) sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia,
- h) doskonalenie metod uczenia się i nauczania,
- i) korygowanie i eliminowanie błędów,
- j) formułowanie oceny,
- k) sprawdzanie efektywności pracy nauczyciela,
- l) ewaluacja procesów nauczania i ocena efektywności kształcenia.

§ 32

1. Wymagania edukacyjne odnoszą się do:
 - 1) poziomu i zakresu wiedzy,
 - 2) stopnia rozwoju umiejętności,
 - 3) stosunku ucznia do zadań edukacyjnych.

§ 33

1. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć:
 - 1) odpowiedzi ustne:
 - a) wypowiedź na określony temat zadany przez nauczyciela,
 - b) udział w dyskusji,
 - c) ustne sprawozdanie;
 - 2) odpowiedzi pisemne:
 - a) kartkówki- krótkie, niezapowiadane prace, co najwyżej z trzech ostatnich lekcji lub z pracy domowej, lub z większej partii materiału po uprzednim ich zapowiedzeniu,
 - b) prace klasowe (sprawdziany) -zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, 1-2 godzinne pisemne sprawdziany wiadomości z większej partii materiału, zawierające zadania złożone,
 - c) wypracowania, rozprawki, opowiadania, recenzje i inne formy,
 - d) testy diagnozy wstępnej dla uczniów klas pierwszych,
 - e) testy sprawdzające po pierwszej i drugiej klasie przeprowadzane na wzór egzaminu gimnazjalnego,
 - 3) prace domowe i udział w e-nauczaniu,
 - 4) referaty, teczki dokonań, słowniczkę przedmiotowe, zeszyty lektur i inne formy,
 - 5) sprawdziany umiejętności technicznych z poszczególnych dyscyplin sportowych, sprawdzian wiadomości objętych programem wychowania fizycznego do gimnazjum wraz z edukacją zdrowotną, postawy oraz postępy we własnym usprawnianiu,
 - 6) prace artystyczno-techniczne,
 - 7) praca i aktywny udział w czasie lekcji.

1. Ocenianie odbywa się według następujących zasad:

- 1) ocenianie wyników nauczania w Gimnazjum w Pliszczynie polega na bieżącym i okresowym określeniu w skali stopni szkolnych poziomu opanowania przez ucznia określonych wiadomości i umiejętności,
- 2) ocenianie osiągnięć dokonywane jest systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny,
- 3) wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów); nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę; uzasadnienie ocen bieżących przekazywane jest ustnie w czasie wywiadówek oraz konsultacji,
- 4) podstawą ustalenia oceny są wymagania edukacyjne i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów; wymagania edukacyjne formułuje nauczyciel danego przedmiotu i są one ogólnie dostępne w bibliotece szkolnej,
- 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu podczas lekcji; rodzice mogą się z nimi zapoznać w czasie zebrań i konsultacji lub po ustaleniu z nauczycielem innego terminu,
- 6) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom,
- 7) uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące - mają na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - b) śródroczne - za pierwszy okres i roczne oceny klasyfikacyjne - stawiane przez nauczyciela w ramach procedury klasyfikacyjnej, mogą wpływać na promocję, odnoszą się do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) końcowe oceny klasyfikacyjne - podsumowują w sposób syntetyczny kluczowe efekty trzyletniej nauki ucznia, odnoszą się do odpowiednich zapisów w podstawie programowej;
- 8) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz klasyfikacyjne końcowe w gimnazjum ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – cel - 6,
 - b) stopień bardzo dobry – bdb - 5,
 - c) stopień dobry – db - 4,
 - d) stopień dostateczny – dst - 3,
 - e) stopień dopuszczający – dps - 2,
 - f) stopień niedostateczny – ndst – 1;
- 9) ustala się następujące kryteria stopni szkolnych w zakresie wiadomości i umiejętności:
 - a) stopień celujący - oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidywanych dla danego etapu nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu,

- b) stopień bardzo dobry - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauczania,
 - c) stopień dobry - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidywanych dla danego etapu nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
 - d) stopień dostateczny - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane dla danego etapu nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
 - e) stopień dopuszczający - oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w innych przedmiotach,
 - f) stopień niedostateczny - oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych dla danego etapu kształcenia, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację nauki kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów;
- 10) oceny bieżące nie mogą posiadać dodatkowych znaków „+” lub „-”,
- 11) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie powinna być ustalona jako średnia arytmetyczna ocen bieżących; ocenę bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot; ocena ustalona na koniec drugiego semestru jest oceną roczną umieszczaną na świadectwie,
- 12) przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki i muzyki brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
- 13) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej na podstawie tej opinii i ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, ale objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia,

- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii;
- 14) w klasach I i II brane są pod uwagę wyniki testów sprawdzających wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadzanych na wzór egzaminu gimnazjalnego,
- 15) w klasie III gimnazjum przeprowadzany jest zewnętrzny egzamin obejmujący wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum:
- a) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - b) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
 - c) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka nowożytnego na poziomie podstawowym i rozszerzonym;
- 16) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego; w przypadku uczniów którzy rozpoczęli naukę tego języka w gimnazjum, deklaracja może zawierać informację o zamiarze przystąpienia do egzaminu na poziomie rozszerzonym,
- 17) warunki egzaminu zewnętrznego mogą zostać dostosowane do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia w zakresie wskazanym decyzją Rady Pedagogicznej w oparciu o zasady określone w odrębnych przepisach.
2. Ustala się ponadto następujące zasady szczegółowe:
- 1) ocenianie uczniów jest systematyczne (w przypadku przedmiotów z jedną godziną tygodniowo, uczniowie oceniani są przynajmniej trzy razy w semestrze, przy dwóch godzinach - cztery razy, więcej niż dwóch - sześć razy), nauczyciel informuje ucznia o każdej ocenie i uzasadnia ją,
 - 2) uczeń może korzystać z pomocy nauczyciela w przypadku trudności oraz zgłaszać swoje wątpliwości dotyczące nowego materiału,
 - 3) każdy sprawdzian jest zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, uczeń otrzymuje informację o zakresie jego treści i formie, na początku roku nauczyciel informuje uczniów o ilości sprawdzianów i prac obowiązkowych w semestrze,
 - 4) sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu dwóch tygodni (pomijając czas nieobecności nauczyciela w szkole),
 - 5) możliwość poprawy każdej pracy klasowej istnieje tylko jeden raz, jest dobrowolna i odbywa się w okresie 14 dni od otrzymania oceny,
 - 6) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian wiadomości, a w ciągu tygodnia co najwyżej trzy,
 - 7) w ciągu semestru, w przypadku przedmiotów z jedną godziną tygodniowo, uczeń ma prawo do jednokrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez ponoszenia konsekwencji, przy dwóch godzinach zajęć w tygodniu przysługują dwie takie możliwości, przy więcej niż dwóch – trzy,

- 8) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia, należy ustalić z nauczycielem termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia,
- 9) uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną za pracę na lekcji,
- 10) nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek, jeżeli dotyczą one materiału z trzech ostatnich lekcji,
- 11) ocenianie powinno wskazywać uczniom mocne i słabe strony ich pracy oraz motywować do samodoskonalenia,
- 12) ocena powinna być zindywidualizowana oraz zależna od możliwości ucznia tak, aby uwzględniała jego wkład pracy,
- 13) rodzice są regularnie informowani o postępach i ocenach swoich dzieci,
- 14) ocena końcowa powinna opierać się na ustalonych standardach edukacyjnych, co zagwarantuje porównywalność ocen,
- 15) na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu zaliczającego cały semestr, ocena śródroczna wynika z ocen bieżących, a ocena roczna z ocen: śródrocznej i ocen bieżących II-go semestru,
- 16) uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) informowanie są o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych; informacja o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych jest przekazywana nie później niż na trzy tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej i ma formę pisemną lub ustną (z pisemną adnotacją w dzienniku).

§ 35

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się według następujących zasad:
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry):
 - a) okres pierwszy- trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia,
 - b) okres drugi- trwa od poniedziałku następującego po ostatnim piątku stycznia do zakończenia roku szkolnego;
 - 2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) klasyfikowanie śródroczne uczniów jest przeprowadzone jeden raz w ciągu roku szkolnego, to jest na 6-10 dni przed zakończeniem I okresu,
 - 4) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w rozporządzeniu MEN,
 - 5) na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach,

- 6) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
 - 7) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną szkoła w miarę możliwości, powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 9. Dyrektor szkoły, może na wniosek rodziców, zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Sytuację taką regulują odrębne przepisy. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

§ 36

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej i ustnej.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według następujących zasad:
- 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) przed zakończeniem pierwszego lub drugiego semestru z materiału programowo zrealizowanego w danym okresie,
 - 2) egzamin klasyfikacyjny śródroczny powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od zakończenia pierwszego semestru; w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony,
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - 4) liczbę przedmiotów, z których uczeń może zdawać egzamin jednego dnia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami,
 - 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
 - 6) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) pytania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 37

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 41 .

§ 38

1. Uczeń klasy I lub II, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 40 8.
2. Uczeń, który nie spełnił powyższego warunku nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 39 .
3. Uczeń, który na koniec roku uzyskał średnią ocen 4,75 ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz otrzymał, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w

stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń klasy III, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, kończy gimnazjum, z zastrzeżeniem § 40 8.
6. Uczeń, który nie spełnił powyższego warunku nie kończy gimnazjum i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 39 .
7. Uczeń klasy III, który na koniec roku uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, kończy gimnazjum z wyróżnieniem.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 39

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców złożoną u dyrektora szkoły, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin z informatyki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji,
 - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w punkcie 3)b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
 - 5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,

- d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 6) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 7) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później jednak niż do końca września.
- 3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.
 - 4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu trzech lat nauki wyrazić zgodę, na promowanie warunkowe ucznia klasy I lub II, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do następnej klasy. Uczeń nie może być promowany warunkowo z przedmiotu, którego realizacja kończy się na danym poziomie nauki.

§ 40

- 1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
- 2. Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni) zostają poinformowani o zasadach oceniania zachowania.
- 3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników oraz zespołu klasowego.
- 4. Wychowawca powinien zapoznać się z uwagami dotyczącymi zachowań poszczególnych uczniów, zamieszczonymi na końcowych kartach dziennika lub w specjalnym zeszycie. Uwaga powinna zawierać datę i podpis nauczyciela.
- 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania u 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 6. Ocenę zachowania ustala się na koniec każdego semestru, przy czym ocena za II semestr jest wpisywana na świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły.
- 7. Ocena zachowania nie wpływa na stopnie z przedmiotów nauczania, może wpływać na promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.
- 8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41 .
- 9. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (pop),

- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (nag).

10. Ustala się następujące, szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę bardzo dobrą i poprzez swoje zachowanie i aktywność na forum szkoły jest znany społeczności szkolnej, a także stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla uczniów naszego gimnazjum; ponad to:
 - a) ma w semestrze nie więcej niż 5 spóźnień na lekcje i 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - b) współtworzy wydarzenia szkolne,
 - c) bierze udział (jako reprezentant gimnazjum) w konkursach i zawodach pozaszkolnych, zdobywając nagrody, tytuły laureata lub finalisty,
 - d) bierze udział w imprezach ogólnoszkolnych, odpowiadając za określony przez opiekuna element organizacji lub przebieg imprezy,
 - e) redaguje gazetkę szkolną, strony www lub kronikę samorządu,
 - f) aktywnie uczestniczy w życiu klasy np. bierze udział w organizacji: andrzejek, wigilii, święta wiosny; redaguje gazetkę klasową lub kronikę klasową; służy pomocą koleżeńską,
 - g) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:
 - a) sumiennie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - b) aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym,
 - c) odrabia zadania w terminie,
 - d) sumiennie prowadzi zeszyty i uzupełnia ćwiczenia,
 - e) ma w semestrze nie więcej niż 8 spóźnień na lekcje i 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - f) rozwija swoje zainteresowania korzystając z dodatkowych źródeł informacji,
 - g) uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych,
 - h) jest koleżeński, potrafi współdziałać w grupie, nie jest źródłem konfliktów,
 - i) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
 - j) w stosunku do innych jest taktowny i życzliwy,
 - k) nie przeszkadza na lekcji,
 - l) jest schludny i ubrany stosownie do sytuacji,
 - m) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podejmowanych zadań i prac, dotrzymuje ustalonych terminów,
 - n) wypełnia postanowienia regulaminów i zarządzeń,

- o) jest tolerancyjny i uczciwy, wrażliwy na los drugiego człowieka,
 - p) rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym,
 - q) potrafi właściwie ocenić zachowanie swoje i rówieśników,
 - r) chętnie pomaga w nauce innym,
 - s) szanuje siebie i innych ludzi, ich wysiłek i pracę,
 - t) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne oraz reaguje na wszystkie przejawy niszczenia tego mienia,
 - u) na terenie szkoły chodzi zawsze w odpowiednim stroju szkolnym,
 - v) dostrzega potrzeby własne i innych ludzi,
 - w) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - x) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - y) jest wolny od nałogów i uzależnień,
 - z) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - b) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
 - c) zdarza mu się nie być w pełni przygotowanym do zajęć np. brak przyborów lub pracy domowej,
 - d) ma w semestrze nie więcej niż 10 spóźnień na lekcje i 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - e) poszerza swoją wiedzę w miarę swoich możliwości,
 - f) uzupełnia zdobywane na lekcjach wiadomości do poziomu umożliwiającego mu uzyskiwanie dobrych wyników w nauce,
 - g) jest koleżeński, nie jest źródłem konfliktów w grupie,
 - h) zdarza mu się zachować nieprawidłowo np. rozmawiając na lekcji, reaguje na upomnienia,
 - i) dba o kulturę słowa,
 - j) dba o swój wygląd,
 - k) stara się wykonywać solidnie i terminowo powierzone mu prace i zadania,
 - l) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, jednak zdarzają mu się uchybienia,
 - m) czasami podejmuje dobrowolnie zadania i dobrze się z nich wywiązuje,
 - n) postępuje uczciwie,
 - o) jest tolerancyjny i wrażliwy na los drugiego człowieka,
 - p) reaguje na przejawy zła,
 - q) szanuje mienie własne i cudze,

- r) nie uchyla się od pomocy innym,
 - s) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - t) bierze udział w pracach organizowanych w klasie, a nie zawsze w pracach i zajęciach organizowanych przez samorząd uczniowski i w zajęciach pozalekcyjnych,
 - u) szanuje godność i pracę innych ludzi,
 - v) właściwie zachowuje się w zespole,
 - w) podporządkowuje się znanym mu zasadom bezpieczeństwa,
 - x) nie ulega nałogom,
 - y) nie namawia innych do nałogów,
 - z) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przygotowuje się do lekcji, ale zdarzają mu się uchybienia,
 - b) wymaga kontroli i motywowania do aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym,
 - c) stara się odrabiać zadania domowe,
 - d) ma w semestrze nie więcej niż 20 spóźnień na lekcje i 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - e) zdarzały mu się ucieczki z lekcji,
 - f) nie stara się rozwijać swoich uzdolnień i zainteresowań,
 - g) satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
 - h) stara się współpracować w grupie, chociaż zdarza mu się być źródłem konfliktów,
 - i) wystrzega się wulgaryzmów, jednak czasami używa ich,
 - j) reaguje na upomnienia,
 - k) ma odnotowane uwagi dotyczące przeszkadzania na lekcjach, złego zachowania się w świetlicy i w czasie przerw,
 - l) czasami zwraca uwagę niestosownością wyglądu lub niedbałością o higienę osobistą,
 - m) czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - n) niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
 - o) rzadko podejmuje dobrowolnie zadania,
 - p) nie zawsze postępuje uczciwie lub nie zawsze reaguje na ewidentny przejaw zła,
 - q) nie wykazuje dostatecznego szacunku dla pracy i mienia cudzego i własnego,
 - r) naraził na niewielki uszczerbek mienie publiczne lub osobiste,
 - s) często lekceważy zagrożenie, lecz reaguje na zwróconą uwagę,
 - t) miał kontakt ze środkami uzależniającymi,

- u) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie przygotowuje się do lekcji,
 - b) sporadycznie odrabia zadania domowe,
 - c) ewidentnie lekceważy obowiązki szkolne,
 - d) utrudnia prowadzenie lekcji,
 - e) świadomie opuszcza lekcje,
 - f) ma w semestrze więcej niż 20 spóźnień na lekcje lub ponad 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - g) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem nawet przeciętnych wyników w nauce,
 - h) jest ordynarny, konfliktowy i agresywny,
 - i) wszczyna bójki,
 - j) jest arogancki, kłamie,
 - k) jest niestosownie ubrany, nie dba o higienę osobistą i nie reaguje na uwagi dotyczące wyglądu,
 - l) sporadycznie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - m) niechętnie i niedbale wykonuje powierzone mu zadania albo odmawia ich wykonania,
 - n) nie zawsze podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - o) nie przestrzega zasad uczciwości,
 - p) niszczy mienie kolegów i szkoły,
 - q) nie reaguje na przejawy zła,
 - r) daje zły przykład, nie szanuje siebie i innych,
 - s) próbuje zastraszyć młodszych kolegów,
 - t) narusza godność osobistą innych,
 - u) często stanowi zagrożenie dla innych,
 - v) lekceważy zasady bezpieczeństwa i nie reaguje na zwróconą mu uwagę,
 - w) w zakresie postawy wobec nałogów: ulega nałogom i nie walczy z nimi, zachęca innych do naśladowania,
 - x) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który podlega kryteriom na ocenę nieodpowiednią, a ponadto popełnił czyny typu:

- a) rażąco lekceważy obowiązki ucznia,
 - b) ma agresywny stosunek do innych osób, świadomie niszczy mienie szkolne i innych osób,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) pali papierosy, pije alkohol lub używa, bądź rozprawia środki odurzające,
 - e) wchodzi w kontakt z prawem,
 - f) wagaruje, ma bardzo dużą liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - g) nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych,
 - h) często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji,
 - i) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
11. Uczniom, którzy nie rozliczą się z wypożyczonych książek w danym roku szkolnym w ustalonym terminie może być obniżona o jeden stopień końcowo roczna ocena zachowania.
12. Ustala się jednoznaczne zasady dotyczące wpływu palenia papierosów w tym używania papierosów elektronicznych na terenie szkoły na ocenę z zachowania:
- 1) uczeń, który jeden raz palił papierosy na terenie szkoły nie może mieć z zachowania oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż ocena poprawna, z wyjątkiem sytuacji określonej w punkcie 4),
 - 2) gdy zdarzenie takie będzie się powtarzać, uczeń niezależnie od spełnienia innych wymagań dotyczących oceny z zachowania, otrzyma na semestr ocenę nieodpowiednią lub naganną,
 - 3) w przypadku stwierdzenia po raz pierwszy, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły:
 - a) szkoła niezwłocznie informuje o tym fakcie rodziców (opiekunów) ucznia,
 - b) wychowawca sporządza na ten temat notatkę w dzienniku (zeszycie uwag),
 - c) rodzice potwierdzają podpisem pod wyżej wymienioną notatką lub pod informacją pisemną, przekazaną przez szkołę, że zapoznali się z informacją,
 - 4) uczniowi, o którym mowa w punkcie 1) ocena może być podwyższona na ocenę wyższą, jeżeli uczeń wszystkie inne wymagania spełni na ocenę dobrą oraz przygotowuje referat na temat szkodliwości palenia tytoniu (poparty fachową bibliografią) i po zaakceptowaniu jego treści merytorycznej przez pedagoga szkolnego, przedstawi go osobiście na forum publicznym (forum szkoły).

§ 41

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, ocena ustalona jest w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1) oraz ust. 2.2), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1)b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 39 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.1) oraz ust. 2.2),
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1), dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.1) lub ust. 2.2), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 42

1. Dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim określa się następujące zasady oceniania:
 - 1) oceny cząstkowe i oceny klasyfikacyjne są ocenami wyrażonymi według skali przedstawionej w § 34 1.8),
 - 2) w świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły wydawanych uczniom, na drugiej stronie świadectwa, nad wynikami klasyfikacji rocznej albo końcowej umieszcza się adnotację „Uczeń / uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej/specjalistycznej (wpisać właściwą nazwę poradni)”.
2. Kryteria ocen uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim są takie same jak w § 34 1.8)f) z uwzględnieniem faktu iż na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej uczeń realizuje program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb.

3. Zasady oceny zachowania uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim są takie same jak dla wszystkich uczniów, z uwzględnieniem specyfiki upośledzenia umysłowego w stopniu lekkim, a przy ich ustalaniu należy brać pod uwagę:
- a) zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią,
 - b) umiejętność pracy w zespole,
 - c) udzielanie pomocy innym – opiekuńczość,
 - d) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy lub szkoły,
 - e) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji,
 - f) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótność, płacz,
 - g) umiejętność ujawniania emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój,
 - h) aktywność podczas zajęć,
 - i) pracowitość i obowiązkowość,
 - j) szanowanie godności innych osób,
 - k) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych,
 - l) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów,
 - m) poszanowanie własności osobistej,
 - n) poszanowanie własności społecznej.

§ 43

1. Dokonując oceny uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym przyjmuje się następujące założenia:
- 1) osoby z upośledzeniem umiarkowanym osiągają w wieku 15 lat poziom rozwoju umysłowego dziecka 7-8 letniego,
 - 2) celem wychowania i nauczania powinno być wyposażenie ucznia w takie umiejętności, sprawności i nawyki, aby:
 - a) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób – werbalnie lub pozawerbalnie,
 - b) zdobył maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb dotyczących bezpieczeństwa,
 - c) był zaradny w życiu codziennym,
 - d) umiał sterować swoim zachowaniem, zarówno w miejscach publicznych jak i prywatnych, wobec osób bliskich i wobec obcych, mówić „nie” w zagrażających sytuacjach,
 - e) mógł uczestniczyć w życiu społecznym na równi z innymi członkami społeczeństwa, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy zachowania.
2. Oceny ucznia upośledzonego w stopniu umiarkowanym dokonuje się w sposób następujący:
- 1) oceny cząstkowe i oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka,

- 2) oceny wpisuje się do specjalnie założonego zeszytu, który dołączony jest do dziennika lekcyjnego klasy,
 - 3) ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 4) o ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 5) na świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły wydawanych uczniom, na drugiej stronie świadectwa nad wynikami klasyfikacji rocznej albo końcowej umieszcza się adnotację „uczeń / uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej/specjalistycznej (wpisać właściwą nazwę poradni)”,
 - 6) nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
3. Ocena zachowania ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym jest oceną opisową. Przy sporządzaniu jej należy brać pod uwagę:
- a) zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią,
 - b) umiejętność pracy w zespole,
 - c) udzielanie pomocy innym – opiekuńczość,
 - d) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły,
 - e) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji,
 - f) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótność, płacz,
 - g) umiejętność ujawniania emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój,
 - h) aktywność podczas zajęć,
 - i) pracowitość i obowiązkowość,
 - j) szanowanie godności innych osób,
 - k) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych,
 - l) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów,
 - m) poszanowanie własności osobistej,
 - n) poszanowanie własności społecznej.

§ 44

1. Informowanie rodziców (opiekunów) o postępach w nauce, zachowaniu i problemach związanych z dziećmi odbywa się poprzez:
 - 1) kontakty bezpośrednie z rodzicami:
 - a) zebrania ogólnoszkolne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela,

- d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodzica,
 - e) obecność rodzica na zajęciach szkolnych (lekcja pokazowa, bierny udział),
 - f) zajęcia otwarte z przedmiotu (czynny udział rodzica),
 - g) organizowanie uroczystości oraz imprez szkolnych i klasowych z udziałem rodziców,
 - h) wizyty w domu ucznia;
- 2) kontakty pośrednie z rodzicami:
- a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowa,
 - c) pochwały, listy gratulacyjne, dyplomy,
 - d) tablice rekordów i wyników sportowych,
 - e) tablice wyników konkursowych,
 - f) oceny w dzienniku lekcyjnym,
 - g) zapis w zeszycie przedmiotowym lub w zeszycie uwag,
 - h) korespondencja elektroniczna,
 - i) szkolną stronę internetową.

Uczniowie

§ 45

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie tj. SP Świdnik Mały, SP Turka, SP Łuszczów, SP Sobianowice, SP Pliszczyn, SP 48 Lublin, którzy ukończyli szkołę podstawową z wyłączeniem uczniów, którzy zostali przyjęci do innych szkół.
2. W uzasadnionych przypadkach do gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jej obwodem. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy gimnazjum.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną w skład której wchodzi trzech nauczycieli-przyszłych wychowawców klas pierwszych.
4. Uczniowie mieszkający w obwodzie będą przyjmowani z urzędu.
5. Do gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje dyrektor szkoły. Nie może to jednak powodować pogorszenia warunków pracy gimnazjum. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu z nieodpowiednią lub naganną oceną z zachowania.
6. Kandydaci do klas pierwszych składają dokumenty w sekretariacie Gimnazjum w określonym w danym roku szkolnym terminie. Dokumenty wymagane przy ubieganiu się o przyjęcie to:
 - 1) wniosek (na druku wydanym w sekretariacie szkoły lub skopiowanym ze strony internetowej),
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej -oryginał,

- 3) zaświadczenie o wynikach sprawdzianu po klasie VI –oryginał,
 - 4) posiadane dokumenty potwierdzające dostosowania form i metod pracy (opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej).
7. O podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje komisja rekrutacyjna składająca się z wychowawców klas pierwszych, postępując według poniższych zasad:
- 1) komisja dokonuje przydziału uczniów do klas pierwszych biorąc pod uwagę:
 - a) wyniki nauczania,
 - b) ocenę z zachowania,
 - c) dysfunkcje u poszczególnych uczniów;
 - 2) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej posegregowane zostają na trzy grupy. Przewaga ocen bardzo dobrych i dobrych tworzy grupę pierwszą, druga grupa to świadectwa z ocenami dostatecznymi i dopuszczającymi. Do trzeciej grupy należą osoby z dysfunkcjami. Z dwóch pierwszych grup uczniowie przydzielani są losowo do poszczególnych klas. Podział uczniów z trzeciej grupy następuje po konsultacji z pedagogiem szkoły,
 - 3) dodatkowym kryterium umieszczania uczniów w kolejnych klasach jest ocena z zachowania -w każdej klasie powinna być podobna ilość uczniów sprawiających trudności wychowawcze (z oceną nieodpowiednią lub naganną),
 - 4) ze względu na zajęcia wychowania fizycznego należy zadbać o proporcjonalny podział w klasach na dziewczynki i chłopców,
 - 5) w miarę możliwości, w każdej klasie powinny znajdować się 2-3 osoby z tej samej miejscowości.
8. W wyjątkowej sytuacji, na wniosek rodziców dyrektor szkoły może przenieść ucznia do innej klasy.
9. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor gimnazjum może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza gimnazjum.

§ 46

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) bezpłatnej nauki,
 - 2) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego,
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 4) wystąpienia z wnioskiem o umożliwienie nauki w trybie indywidualnym, a także z jego rezygnacji,
 - 5) informacji, czyli zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i stawianymi wymaganiami z poszczególnych przedmiotów,
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,

- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 8) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 9) uczestnictwa lub nie w lekcjach religii i zajęciach wychowania do życia w rodzinie (do osiągnięcia pełnoletności decydują o tym rodzice),
- 10) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
- 11) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów z wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 12) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 13) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 14) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
- 15) korzystania z pomieszczeń gimnazjalnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
- 16) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- 17) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 18) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie gimnazjum,
- 19) wpływania na życie gimnazjum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 20) prawo odwołania się od ocen z przedmiotów nauczania oraz oceny z zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania,
- 21) poszanowania jego prywatności,
- 22) znajomości swych praw.

§ 47

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, projektach edukacyjnych, życiu gimnazjum, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) godnie reprezentować szkołę,
- 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników gimnazjum,
- 5) dbać o kulturę słowa w gimnazjum i poza nim,
- 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 7) dbać o schludny wygląd,

- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych (za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice),
- 9) przestrzegać regulaminu szkoły.

§ 48

1. Podczas zajęć edukacyjnych zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzających dźwięk i obraz; urządzenia te powinny być wyłączone i schowane.
2. Każdego ucznia podczas pobytu w szkole, także w czasie przerw i zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów i imprez organizowanych przez szkołę, obowiązuje zakaz fotografowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku, w szczególności osób bez ich wiedzy oraz wyraźnej i jednoznacznej zgody.
3. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w ust.1 i 2 uczeń jest zobowiązany przekazać telefon, odtwarzacz MP3, aparat fotograficzny itp. urządzenie do depozytu dyrekcji szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia; urządzenia te mogą być odebrane z depozytu przez rodziców, prawnych opiekunów lub przez ucznia, po wszystkich zajęciach edukacyjnych w danym dniu.
4. Uczeń, który używał telefonu podczas lekcji, naruszając obowiązujące w szkole zasady otrzymuje uwagę w dzienniku lekcyjnym.
5. Uwagi o używaniu telefonu, urządzeń telekomunikacyjnych są podstawą do obniżenia oceny zachowania.
6. Rodzice uczniów są informowani o procedurze w tym zakresie podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 49

1. Za wzorową i przykładową postawę oraz bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 2) pochwałę na forum klasy,
 - 3) pochwałę na forum gimnazjum,
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 5) dyplomy, medale, puchary itp.,
 - 6) uczestnictwo w imprezach i wycieczkach,
 - 7) nagrodę rzeczową.
2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych zgodnie z przyjętymi zasadami.
3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) adnotacja w dzienniku,
 - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę,
 - 3) upomnienie udzielone przez dyrektora,
 - 4) pisemne lub ustne powiadomienie rodziców,
 - 5) prace społeczne na rzecz szkoły,

- 6) zawieszenie prawa do udziału w dyskotekach, zajęciach pozalekcyjnych i innych imprezach szkolnych,
 - 7) przeniesienie do oddziału równoległego.
4. Uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innego gimnazjum. Może to nastąpić w następujących wypadkach:
 - 1) wyczerpania wszystkich dostępnych kar za naganne zachowanie i brak poprawy,
 - 2) dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej,
 - 3) propagowania narkomanii i innych form uzależnień (dealerzy),
 - 4) celowego niszczenia mienia szkoły,
 - 5) nagminnego stosowania przemocy wobec słabszych i młodszych,
 - 6) wymuszania określonych zachowań przez: wyłudzenie pieniędzy, molestowanie seksualne, poniżanie godności osobistej ucznia, przynoszenie do szkoły i groźenie użyciem niebezpiecznych narzędzi (kastety, noże, pałki itp.).
 5. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 4, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 6. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

§ 50

1. Uczeń ma prawo odwołać się od kary.
2. Uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed nałożeniem kary.
3. Uczeń ma prawo zwrócić się do dyrektora gimnazjum o odwołanie kary, jeśli uważa ją za krzywdzącą. Odwołanie następuje za pośrednictwem rodziców, wychowawcy lub samorządu uczniowskiego w terminie 7 dni od nałożenia kary.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.
5. Do czasu rozstrzygnięcia wykonanie kary jest zawieszona. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary w przypadku poręczenia samorządu uczniowskiego lub wychowawcy.
6. Dyrektor gimnazjum zaleca ponowne rozpatrzenie kary zespołowi wychowawczemu i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie.
7. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
8. W przypadku naruszenia praw ucznia jego rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Lublinie i Rzecznika Praw Dziecka na zasadach i w trybie określonym przez te organy.

Rodzice (opiekunowie)

§ 51

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Szkoła organizuje formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Podstawową formą współpracy są:
 - 1) bieżące kontakty wychowawców i rodziców,
 - 2) dyżury konsultacyjne nauczycieli (co najmniej 2 razy w semestrze),
 - 3) zebrania walne rodziców (co najmniej 2 razy w roku),
 - 4) wywiadówki (co najmniej 3 razy w roku),
 - 5) wywiady środowiskowe z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego.
4. Rodzice mają prawo:
 - 1) znajomości zasad oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 2) rzetelnej i systematycznej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce, a także przyczyn niepowodzeń i trudności,
 - 3) uzyskania porady pedagoga szkolnego i wychowawcy w sprawach kształcenia i wychowania dziecka,
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 5) inicjatywy służącej rozwijaniu bazy gimnazjum,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy gimnazjum i poszczególnych nauczycieli przed dyrektorem gimnazjum oraz kuratorem oświaty,
 - 7) odwoływania się do dyrektora gimnazjum w sprawach swojego dziecka,
 - 8) pełnej informacji na temat dziecka.
5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapisania dziecka do gimnazjum do końca terminu ustalonego przez kuratora w danym roku szkolnym, w którym dziecko kończy szkołę podstawową,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły oraz usprawiedliwienia wszystkich nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnej, telefonicznej lub osobiście, najpóźniej w dwa tygodnie od dnia powrotu dziecka po zwolnieniu do szkoły,
 - 3) zapewnienia podręczników, materiałów oraz stroju potrzebnego dziecku w szkole,
 - 4) stworzenie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 5) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
 - 6) pomocy organizacyjnej i materialnej na rzecz gimnazjum w miarę swoich możliwości,
 - 7) współpracy ze szkołą przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 8) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za szkody umyślnie wyrządzone przez dziecko,
 - 9) zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego w przypadku celowego uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia przez dziecko podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Ceremoniał i tradycja szkolna.

§ 52

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkoły i samej celebracji sztandaru.
2. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości przeprowadzanych z udziałem sztandaru szkoły.

§ 53

1. Gimnazjum im. płk. pilota Wojciecha Kołaczkowskiego w Pliszczynie posiada sztandar szkoły.
2. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski- Narodu- Ziemi, symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw i jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły.
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zadania.
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią: chorąży i asysta -dwie uczennice.
 - 1) Kandydatury składu są przedstawiane przez grono pedagogiczne na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
 - 2) O wyborze uczniów do składu pocztu sztandarowego zostają powiadomieni rodzice ucznia lub prawni opiekunowie.
 - 3) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego. Należy równocześnie wybierać skład rezerwowego pocztu sztandarowego.
6. Kadencja pocztu trwa od roku do trzech lat.
7. Opiekuna ceremoniału szkolnego, a zarazem osobę dbającą o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią wyznacza Dyrektor Gimnazjum.
8. Insigniami pocztu sztandarowego są: biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym ramieniem kolorem białym do góry oraz białe rękawiczki.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula, uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
 - 1) uroczystości rocznicowych – Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości,
 - 2) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego,
 - 3) ceremonii ślubowania klas pierwszych,
 - 4) ceremonii przyrzeczenia klas kończących szkołę.

§ 54

1. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytły sztandaru:

Postawy	Opis chwytu sztandaru
Postawa „zasadnicza”	Sztandar położony na trzewiku drzewa przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce podtrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jest w postawie „zasadniczej”
Postawa „spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”
Salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy „prezentuj” chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 ⁰ . Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
Salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia na „ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz”- pochyla sztandar; „baczność”- bierze sztandar na ramię
Postawa na „ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 ⁰ . Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
Postawa „prezentuj”	Z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar po położeniu przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwytą drzewce poniżej prawego barku.
Salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy „prezentuj” chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 ⁰ . Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
Salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia na „ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „ na prawo patrz”- pochyla sztandar; „baczność- bierze sztandar na ramię
Postawa „zasadnicza”	Sztandar położony na trzewiku drzewa przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce podtrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jest w postawie „zasadniczej”
Postawa „spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”
Salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy „prezentuj” chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 ⁰ . Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
Salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia na „ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz”- pochyla sztandar; „baczność- bierze sztandar na ramię

2. Określa się następujący przebieg uroczystości rocznicowych:

1) Wprowadzenie sztandaru.

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	Przygotowanie do wejścia	Postawa: „na ramię”
2.	„Bacność” Sztandar szkoły im. płk. pilota Wojciecha Kołaczkowskiego wprowadzić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	Wprowadzenie sztandaru. Zatrzymanie na ustalonym miejscu	Postawa: „na ramię w marszu” Postawa: „prezentuj”
3.	„do hymnu”	Uczestnicy jak wyżej	Postawa „zasadnicza”	Postawa „salutowanie w miejscu”
4.	„po hymnie”	Uczestnicy w postawie „spocznij”, uczestnicy siadają	Spocznij	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”

2) Wyrowadzenie sztandaru.

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	Spocznij	Postawa „spocznij”
2.	„Bacność”. Sztandar szkoły im. płk. pilota Wojciecha Kołaczkowskiego wyprowadzić.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	Postawa „zasadnicza” Wyprowadzenie sztandaru	Postawa: „zasadnicza” Postawa: „na ramię w marszu”
3.	Spocznij	Uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości		

3. Ślubowania pocztu sztandarowego odbywa się według następującego ceremoniału:

1) Ślubowanie odbywa się w czasie uroczystego pożegnania klas kończących szkołę. Przed wprowadzeniem sztandaru należy odczytać uchwałę Rady Pedagogicznej z podaniem nazwisk obsady pocztu sztandarowego.

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają		

2.	„Bacność” Sztandar szkoły im. płk. pilota Wojciecha Kończakowskiego wprowadzić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	Wprowadzenie sztandaru Zatrzymanie się na ustalonym miejscu	Postawa: „na ramię w marszu” Postawa: „zasadnicza”
3.	Poczet sztandarowy w składzie: - chorąży ucz..... - asysta: ucz....., ucz. Wystąp !	Uczestnicy postawa „zasadnicza”, nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości 1 metra od sztandaru	Postawa „zasadnicza”	Postawa: „zasadnicza” Postawa: „prezentuj”
4.	„Do ślubowania”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”, nowy skład pocztu sztandarowego unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst ślubowania	Postawa: „zasadnicza”	Postawa: „salutowanie w miejscu”
5.	„Po ślubowaniu”	Uczestnicy postawa „spocznij”, nowy skład opuszcza dłonie po ślubowaniu	Postawa: „zasadnicza”	Postawa: „prezentuj”
6.	„Bacność”- sztandar przekazać	Uczestnicy postawa „zasadnicza”	Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	Chorąży przekazuje sztandar Ustawia się obok przekazanego sztandaru, w postawie spocznij
7.	„Bacność” – chorąży ucz. – asysta ucz..... ucz..... Odmaszerować „Spocznij”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”, uczestnicy nagradzają brawami ustępujący poczet , który przechodzi na wyznaczone miejsca Dyrektor dokonuje wręczenia pamiątkowych nagród.	Postawa: „zasadnicza” Postawa: „spocznij”	Postawa: „prezentuj” Postawa: „spocznij”
8.	„bacność” Sztandar szkoły im. płk. pilota Wojciecha Kończakowskiego wyprowadzić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	Postawa: „zasadnicza” Wyprowadzenie sztandaru	Postawa: „zasadnicza” Postawa „ na ramię w marszu”
9.	„spocznij”	Uczestnicy siedzą		

- 2) Rota ślubowania pocztu sztandarowego:
 Chorąży przekazujący: „Przekazuję sztandar - symbol Szkoły”.
 Chorąży przejmujący: „Przyjmuję sztandar, symbol naszej Szkoły- Małej Ojczyzny i przyrzekam uroczyście:
- nosić go dumnie i wysoko,
 - przestrzegać wpajanych w szkole zasad i ideałów,
 - szanować dobre imię gimnazjum i kultywować jego tradycje,
 - godnie reprezentować szkołę wobec społeczności.

4. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się według następującego ceremoniału:

1) Przebieg uroczystości:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy wstają	.	.
2.	„Bacność” sztandar szkoły im. płk. pilota Wojciecha Kołaczkowskiego wprowadzić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	Wyprowadzenie sztandaru Zatrzymanie się na ustalonym miejscu	Postawa: „na ramię w marszu” Postawa „zasadnicza”
3.	Uczniowie do ślubowania na sztandar wystąpić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”, uczniowie wytypowani do ślubowania występują i ustawiają się przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości 1 metra od sztandaru	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza” Postawa „prezentuj”
4.	„Do ślubowania”	Uczestnicy postawa „zasadnicza”, ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce jak przy salutowaniu na wysokości oczu)	Postawa „zasadnicza”	Postawa „prezentuj” Postawa „salutowanie w miejscu”
5.	„Po ślubowaniu”	Uczestnicy „spocznij”, ślubujący opuszczają rękę	Postawa „spocznij”	Postawa „prezentuj” Postawa „zasadnicza”
6.	„Bacność” sztandar szkoły im. płk. pilota Wojciecha Kołaczkowskiego wyprowadzić	Uczestnicy postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza” Wyprowadzenie sztandaru	Postawa „zasadnicza” Postawa „na ramię w miejscu”
7.	„Spocznij”	Uczestnicy siedzą	.	.

2) Rota ślubowania:

„Uroczycie przyrzekamy na sztandar - symbol tradycji i chluby naszego gimnazjum, że uczynimy wszystko, aby być godnym miana ucznia tej szkoły:

Ślubuję uroczycie:

- zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności,
- dbać o godność ucznia i dobre imię szkoły,
- krzewić ideały prawdy, dobra i piękna,
- darzyć szacunkiem nauczycieli i pracowników szkoły,
- przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego,
- nie zawieść pokładanych w nas nadziei.”

§ 55

1. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych, dożynkach gminnych i innych.
2. W dniu uroczystości za sztandar i właściwą jego celebrację odpowiada opiekun ceremoniału szkolnego.
3. Po uroczystości sztandar jest przewieziony do szkoły i złożony w wyznaczonym do tego miejscu.

§ 56

1. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany do realizacji przez uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Tradycja szkolna ma na celu organizację życia szkoły i realizację celów wychowawczych oraz integrację środowiska.
3. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis w przebiegu roku szkolnego.
4. Harmonogram jest każdorazowo zatwierdzany przez radę pedagogiczną na jej początkowym posiedzeniu.
5. Ponadto w tradycji szkoły przewiduje się:
 - 1) Przesyłanie listów gratulacyjnych do rodziców na zakończenie roku szkolnego za:
 - a) pracę społeczną na rzecz szkoły,
 - b) aktywną współpracę ze szkołą w ramach działalności rady rodziców,
 - c) średnią ocen ucznia 4,75 i większą.
 - 2) Wręczanie dyplomów i nagród książkowych dla uczniów za:
 - a) średnią ocen ucznia równą albo wyższą niż 4,75,
 - b) 100% frekwencji,
 - c) reprezentowanie szkoły i czołowe miejsca w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych,
 - d) najlepsze czytelnictwo,
 - e) pracę na rzecz szkoły,

- f) wysoki poziom kultury osobistej podczas dojazdów do szkoły autobusem szkolnym.

Postanowienia końcowe

§ 57

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Wólka. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę gimnazjum.

§ 58

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

1. W przypadku nieobecności dyrektora gimnazjum zastępuje go wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 60

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli. Sytuacje, których statut szczegółowo nie opisuje, są regulowane uchwałami rady pedagogicznej, procedurami, regulaminami.

§ 61

1. Nowelizacja statutu wchodzi w życie z dniem 6 lutego 2017 roku.