

Statut Gimnazjum im. Jana III Sobieskiego w Żółkiewce

**Tekst ujednolicony ze zmianami uchwalonymi
przez Radę Pedagogiczną
dnia 17 listopada 2016 roku**

**Uchwała Rady Pedagogicznej
Nr 5 z dnia 17 listopada 2016 roku**

SPIS TREŚCI:

SPIS TREŚCI:	2
PODSTAWA PRAWNA	4
ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne	7
ROZDZIAŁ II – Misja i wizja szkoły oraz model absolwenta	8
Misja szkoły	8
Wizja szkoły	9
Model absolwenta	9
ROZDZIAŁ III – Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	10
ROZDZIAŁ IV – Organy szkoły i ich kompetencje	19
Dyrektor szkoły	20
Rada Pedagogiczna	25
Rada Rodziców	28
Samorząd Uczniowski	30
Zasady współpracy organów szkoły	30
Zasady rozwiązywania konfliktów.	31
Rozwiązywanie spraw spornych	32
ROZDZIAŁ V – Organizacja nauczania i wychowania	32
Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej	33
Indywidualny tok nauki	40
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	41
ROZDZIAŁ VI – Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.	43
ROZDZIAŁ VII – Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.	53
ROZDZIAŁ VIII – SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	59
ROZDZIAŁ IX – ORGANIZACJA SZKOŁY	61
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	62
Praktyki studenckie	63
Biblioteka	63
Świetlica szkolna	64
Klasowe zespoły nauczycielskie	65
Zespół wychowawczy	64
Zespoły przedmiotowe	65
Zespół zadaniowy	65
Zespół wspierający	65
ROZDZIAŁ X – Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów	67
Ocenianie	67
Ocenianie śródroczne	72
Nieprzygotowanie ucznia do lekcji	73
Wymagania edukacyjne	74
Klasyfikowanie	76
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	78
Egzamin klasyfikacyjny	79

Egzamin poprawkowy	81
Egzamin sprawdzający	82
Egzamin gimnazjalny	85
Realizacja projektu edukacyjnego	92
Promowanie.....	93
Tryb i zasady wystawiania ocen zachowania.....	94
Szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów	96
Punkty dodatnie.....	96
Punkty ujemne.....	98
Postanowienia końcowe w sprawie wystawiania ocen zachowania	100
ROZDZIAŁ XI – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	100
Zadania wychowawców klas.....	108
Pedagog szkolny.....	112
Doradca zawodowy.....	113
Koordynator ds. bezpieczeństwa w szkole.....	114
Pracownik samorządowy	115
Referent.....	115
Pracownik gospodarczy	117
Sprzątaczką.....	114
Społeczny inspektor BHP	1158
Inspektor ds. przeciwpożarowych	116
ROZDZIAŁ XII – Uczniowie szkoły	117
Prawa i obowiązki ucznia	1181
Nagrody i kary	1214
Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły	122
Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.....	123
Tryb odwołania się ucznia od kary	124
ROZDZIAŁ XIII – Postanowienia końcowe.....	124
Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu	125

PODSTAWA PRAWNA

Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z póź.zm.);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191);
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992r., Nr 3, poz.155 z póź. zm.);
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz.U. z 2002 r., Nr 3, poz. 28);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001, Nr 61, poz.624);
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002r. Nr 56 ,poz. 506, z póź. zm.);
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2002 nr 46 poz. 432, z póź. zm.) ;
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69, z póź. zm.);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka (Dz.U. z 2009 r., Nr 131, poz. 1079, z późn. zm.);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz.U. z 2009 r., Nr 139, poz. 1131);

12. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. Nr 6, poz. 23);
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. z 2011 r., Nr 175, poz. 1042);
14. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 r., Nr 37, poz. 204 z póź. zm.);
15. Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z 2012r., poz.752);
16. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r., Nr 165, poz. 977, z póź. zm.);
17. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r., Nr 85, poz. 532);
18. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014r., poz. 1157);
19. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2014r., poz. 1170 z póź. zm.);
20. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24);
21. Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz innych ustaw (Dz.U. z 2015r. poz.357);

22. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843);
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz.U z 2015r., poz. 938);
24. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959);
25. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113);
26. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214);
27. Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. z 2015r., poz.1248);
28. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. z 2015 r., poz. 1249);
29. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego(Dz.U. 2015r., poz. 1270);

ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: *Gimnazjum im. Jana III Sobieskiego w Żółkiewce*, zwana dalej gimnazjum:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedziba: budynek położony w Żółkiewce przy ul. Hetmana Żółkiewskiego 12b.
3. Organ prowadzący: Rada Gminy Żółkiewka.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Lubelski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ustalona nazwa używana przez szkołę brzmi: *Gimnazjum im. Jana III Sobieskiego w Żółkiewce*.
2. Na pieczęci używana jest nazwa: *Gimnazjum w Żółkiewce im. Jana III Sobieskiego*.

§ 3

Szkoła posiada godło (logo) i sztandar.

1. Logo szkoły stanowi tarcza o bladobłękitnym odcieniu tła. W jej centrum umieszczony jest portret króla Jana III Sobieskiego. Nieco wyżej, ponad głową monarchy, widnieje pełna nazwa szkoły: Gimnazjum im. Jana III Sobieskiego. Na prawym górnym rogu tarczy zawieszony jest granatowy biret uczniowski, zaś dół oplata złota szarfa z umieszczoną na niej nazwą miejscowości: Żółkiewka.
2. Sztandar szkoły ma wymiary 1m x 1m. Z trzech stron zdobią go złote frędzle. Prawą stronę sztandaru wypełnia czerwone atłasowe tło, a na nim, w centrum widnieje orzeł w koronie haftowany złoto-białą nicią. Nad nim zaś umieszczona została okazała korona królewska haftowana złotą nicią i zdobiona imitacją kamieni szlachetnych. U góry sztandaru, nad koroną królewską, w formie półokręgu widnieje nazwa szkoły: *Gimnazjum im. Jana III Sobieskiego*, na dole znajduje się nazwa miejscowości: *w Żółkiewce*. Lewą stronę sztandaru wypełnia bladozłote atłasowe tło. W centrum znajduje się portret króla Jana III Sobieskiego z odkrytą głową i ryngrafem Matki Boskiej na piersiach. Podobizna ta jest haftowana kolorowymi ozdobnymi nićmi. Poniżej został umieszczony

haftowany złotymi literami napis: *Przybyliśmy, zobaczyliśmy, Bóg zwyciężył.*

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Treść stempla brzmi:

GIMNAZJUM w Żółkiewce
im. Jana III Sobieskiego
22-335 Żółkiewka, ul. Het. Żółkiewskiego 12 b
tel. (0-84) 627-21-12
Regon 110255522 NIP 564-15-75-168

§ 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Cykl kształcenia trwa trzy lata i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia gimnazjum.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 6

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Obiektów i urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
4. Pracowni komputerowej.
5. Bezpłatnych połączeń internetowych z komputerów zainstalowanych w szkole.

ROZDZIAŁ II – Misja i wizja szkoły oraz model absolwenta.

§ 7

Misja szkoły

Nasza szkoła:

1. Uczy i wychowuje.
2. Rozwija w uczniach dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, miłości, dobra i piękna.
3. Poszerza wiedzę i umiejętności oraz uczy wykorzystania ich w praktyce dla dobra wspólnego.
4. Wpaja zasady i normy życia społecznego.
5. Utrwala postawy otwartości, szacunku i tolerancji.

6. Jest bezpieczna i przyjazna.
7. Daje poczucie bezpieczeństwa opartego na wzajemnej akceptacji, zrozumieniu i zaufaniu.
8. Budzi i rozwija poczucie przynależności narodowej i europejskiej.
9. Zaszczepia przekonanie, że każdy człowiek jest wolny i ma prawo do własnych wyborów.
10. Promuje zdrowy styl życia.
11. Udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
12. Gwarantuje, że ocena przedmiotowa jest czytelna, informująca o poziomie zdobytej wiedzy i umiejętności.
13. Buduje właściwe relacje nauczyciel - uczeń, nauczyciel - rodzic, uczeń - uczeń, nauczyciel - nauczyciel.

§ 8

Wizja szkoły

Nasza szkoła jest:

1. Otwarta na potrzeby ucznia, rodzica i środowiska.
2. Dobrze zorganizowana.
3. Bogato wyposażona.
4. Bezpieczna i przyjazna.
5. Dobrze przygotowana do promowania zdrowia i profilaktyki uzależnień.
6. Placówką legitymującą się wykształconą i aktywną kadrami.
7. Placówką pielęgnującą tradycje, uczącą szacunku dla ojczyzny, jej historii i kultury.
8. Placówką, w której panuje życzliwa atmosfera, oparta na kulturze osobistej nauczycieli i uczniów.

§ 9

Model absolwenta

Absolwent Gimnazjum im. Jana III Sobieskiego w Żółkiewce to:

1. Obywatel Europy XXI wieku, który:
 - 1) w swoim postępowaniu dąży do prawdy,
 - 2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
 - 3) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi,
 - 4) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
 - 5) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu problemów,
 - 6) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.
 - 7) zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.
2. Człowiek:
 - 1) umięjący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,

- 2) umiejący skutecznie się porozumiewać,
- 3) umiejący planować i organizować swoją pracę,
- 4) umiejący uczyć się i doskonalić,
- 5) dbający o bezpieczeństwo własne i innych,
- 6) życzliwie nastawiony do świata i ludzi.
- 7) twórczo myślący,
- 8) tolerancyjny,
- 9) ciekawy świata,
- 10) uczciwy i prawy,
- 11) kulturalny,
- 12) obowiązkowy,
- 13) samodzielny,
- 14) promujący zdrowy tryb życia,
- 15) altruista,
- 16) zdolny do dokonywania właściwych wyborów,
- 17) odpowiedzialny.

ROZDZIAŁ III – Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.

§ 10

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z póź.zm.) i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez:
 - 1) atrakcyjny i nowatorski sposób nauczania,
 - 2) udział w warsztatach językowych.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu poprzez:
 - 1) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom odpowiedniej bazy lokalowej,
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - 3) realizowanie programu wychowawczego szkoły.
4. Sprawuje opiekę i zapewnia bezpieczeństwo nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 3) złamanie barier architektonicznych,

- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - 6) prowadzenie zajęć logopedycznych.
- Zajęcia, o których mowa w pkt. 4-6, są prowadzone na podstawie diagnozy dokonanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyścia do szkoły do chwili jego wyjścia ze szkoły:
 - 1) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły – zgodnie z planem zajęć,
 - 2) ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy na ustną lub pisemną prośbę rodziców, w której podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły – zgodnie z procedurami zwalniania uczniów z zajęć,
 - 3) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
 - 4) uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
 6. Stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych.
 7. Podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej.
 8. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
 9. Nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.

§ 11

Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

W tym zakresie szkoła:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej szkoły;
2. Zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;

3. Z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny uczniów między innymi poprzez:
 - 1) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno-krajoznawczej;
 - 2) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - 3) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - 4) poszanowanie godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 5) budzenie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej.
4. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
5. Kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,
6. Przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
7. Kształtuje i rozwija cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
8. Dostosowuje treści kształcenia do wymagań egzaminacyjnych;
9. Upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
10. Umożliwia uczniom rozwijanie szczególnych zainteresowań w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
11. Tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
12. Zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.
13. Prowadzi działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną oraz profilaktyczną w celu przeciwdziałania narkomanii.

§ 12

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych, a w szczególności:

1. Umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad zapisanych w § 57 niniejszego Statutu.
2. Organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania, wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
3. Organizuje wewnętrzne konkursy;
4. Stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 13

Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki i w miarę możliwości realizuje je.

§ 14

Szkoła systematycznie diagnozuje i monitoruje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.

§ 15

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 16

1. W zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi, którymi są:
 - 1) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Krasnymstawie;
 - 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żółkiewce;
 - 3) Komenda Powiatowa Policji w Krasnymstawie;
 - 4) sąd rodzinny oraz kuratorzy sądowi i społeczni.
2. W ramach współpracy z poradnią szkoła:
 - 1) organizuje spotkania z psychologiem;
 - 2) prowadzi szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 3) wskazuje uczniów z trudnościami w uczeniu się.
 - 4) organizuje warsztaty dla uczniów i rodziców
3. W ramach współpracy z GOPS-em szkoła:
 - 1) umożliwia bezpłatne dożywianie dla dzieci z rodzin o niskim statusie materialnym;
 - 2) zgłasza uczniów, którym, potrzebna jest pomoc materialna.
4. W ramach współpracy z policją szkoła:
 - 1) organizuje spotkania uczniów z policjantami;
 - 2) zgłasza zdarzenia i sytuacje zakłóceń spokoju i porządku publicznego na terenie szkoły;
 - 3) zgłasza zdarzenia mające znamiona przestępstwa i umożliwia wykonanie czynności dochodzeniowo-śledczych.
5. We współpracy z sądem rodzinnym oraz kuratorami sądowymi i społecznymi szkoła podejmuje działania o charakterze wychowawczo-resocjalizacyjnym, profilaktycznym i kontrolnym. Dotyczą one uczniów:
 - 1) uchylających się od obowiązku szkolnego;
 - 2) pochodzących z rodzin zagrożonych alkoholizmem, przemocą i innymi patologiami;
 - 3) wykazujących postępującą demoralizację.

§ 17

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i przyjęte do realizacji programy nauczania.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z samodzielnie dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wyższe wykształcenie.
6. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Program nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły.
8. Dopuszczane do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 18

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy i zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek rodziców danej klasy.

§ 19

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 153 niniejszego Statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych. Zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów

- ustala Dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 8.00 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach z przedmiotów wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 14) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
 - 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zabezpieczone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy
 - 19) dostosowanie mebli, krzesłek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 22) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;

- 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 24) objęcie budynku szkoły, hali sportowej i terenu szkolnego systemem monitoringu wizyjnego.

§ 20

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, psychologiczno-pedagogiczną i materialną:

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań Dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - 3) organizację wycieczek integracyjnych,
 - 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 5) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną,
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej,
 - 2) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.

§ 21

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole *Szkolnego Programu Profilaktyki*;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 22

Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców powoływany przez Dyrektora szkoły.

§ 23

1. *Szkolny Program Profilaktyki* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Szkolnego Programu Profilaktyki*, program ten ustala dyrektor szkoły z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrektora.
5. *Szkolny Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 23 a

Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie i na zasadach określonych w rozdziałach 6 i 7 niniejszego Statutu.

§ 24 (uchylony)

§ 25 (uchylony)

§ 26 (uchylony)

§ 27 (uchylony)

§ 28 (uchylony)

§ 29 (uchylony)

§ 30 (uchylony)

§ 31 (uchylony)

§ 32 (uchylony)

§ 33 (uchylony)

§ 34 (uchylony)

§ 35

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którym Dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia Dyrektor szkoły – w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę – ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 10 do 12 godzin.
9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni, jeżeli Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), nie zdecyduje inaczej.
- 9a. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust.8.
- 9b. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 12, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor

szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

11. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

§ 36

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo korzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

§ 37

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV – Organy szkoły i ich kompetencje.

§ 38

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych w § 38 ust. 1 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 39

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością Rady Pedagogicznej i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 7) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 8) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 9) przedkłada na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 31 sierpnia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 10) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 11) (uchylony)
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 13) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności opiekuńczo wychowawczej szkoły;
- 14) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego w formie indywidualnego nauczania;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w Statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
- 16) w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;

- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku nie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 18) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 19) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 20) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 19, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 21) kieruje do poradni psychologiczno-pedagogicznej wnioski o wydanie opinii uczniowi przejawiającemu trudności w uczeniu się;
- 22) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 24) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 26) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 27) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
- 28) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
- 29) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
- 30) dba o powierzone mienie;

- 31) wydaje polecenia służbowe;
- 32) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy *Karta Nauczyciela*;
- 33) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 34) tworzy Radę Rodziców Gimnazjum pierwszej kadencji;
- 35) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 36) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 37) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 38) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 39) podejmuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych;
- 40) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowe płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dokonuje przynajmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
- 11) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 12) powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

- 13) odpowiada za prowadzenie przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za realizację projektów edukacyjnych w szkole.
- 1) zapewnia i stwarza warunki do realizacji projektu w ramach posiadanych środków,
 - 2) określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego zapisane w regulaminie realizacji projektów edukacyjnych
 - 3) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje szkoła,
 - 4) podejmuje decyzję o umożliwieniu uczniowi realizowania projektu edukacyjnego w sytuacjach uniemożliwiających jego obecność w szkole (np. nauczanie indywidualne, inne sytuacje zdrowotne bądź losowe),
 - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego,
 - 6) rozstrzyga sytuacje problemowe mogące się pojawić podczas realizacji projektów edukacyjnych;
 - 7) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
 - a) zadania nauczyciela;
 - b) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - e) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres staży na stopień awansu zawodowego;
 - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 8) udziela urlopów zgodnie z KN i Kodeksem postępowania administracyjnego;
- 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

5. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) powołuje komisję stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokości stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej” ;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

6. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) powołuje zespół wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym;
- 2) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 3) w szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa

za nieobecnego nauczyciela, pełnienie funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.) Dyrektor może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom danej klasy.

§ 40

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektorów szkoły.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 41

1. W szkole dopuszcza się możliwość utworzenia jednego stanowiska wicedyrektora.
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska, o którym mowa wyżej jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12 na jednego wicedyrektora) oraz możliwości finansowe.
3. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przedmiotami humanistycznymi,
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli uczących j. polskiego, j. obcych, historii, wiedzy o społeczeństwie, religii, sztuki i wychowania fizycznego,
 - 5) wnioskuje do Dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
 - 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
 - 7) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania,
 - 8) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

§ 42

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Gimnazjum w Żółkiewce jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczącym kształcenia, wychowania i opieki.
 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 2a. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

- 2b. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady.
6. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

§ 43

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;
 - 5) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 7) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
 - 9) uchwała Statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu.
 - 10) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

- 5) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 6) opiniuje prace Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 7) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 8) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
- 9) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 10) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 12) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) wybiera delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły,
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
- 10) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 44

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być prowadzone

na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 45

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 46

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 47

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 48

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Szkolny Program Wychowawczy*;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Szkolny Program Profilaktyki* ;
2. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;

- 3) opiniuje prace nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 6) opiniuje plan pracy szkoły;
 - 7) opiniuje projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 8) opiniuje sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
 - 5) udzielać pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 6) działać na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 7) pozyskiwać środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 8) współdecydować o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.

§ 49

1. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi;
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców, organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 2) zasady wydatkowania funduszy,
2. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzony przez zebranie ogólne.

§ 50

Samorząd Uczniowski

1. Opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
2. Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania
 - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
 - b) dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji.
3. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 3) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania.
4. Opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
5. Opiniuje sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 51

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub

- stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowanie lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany innych poglądów i informacji.
 5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczonych na tablicy ogłoszeń.
 6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
 7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
 8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
 9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 52 i § 53 niniejszego Statutu.

§ 52

Zasady rozwiązywania konfliktów.

Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym:

1. Rozstrzyga sporne sprawy wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
2. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników nie pedagogicznych;
3. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem;
4. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
5. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków,
6. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały,
7. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa wyżej, Dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§ 53

Rozwiązywanie spraw spornych

W sprawach spornych ustala się, co następuje:

1. Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.
2. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
3. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

ROZDZIAŁ V – Organizacja nauczania i wychowania

§ 54

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z j. obcych, zajęcia w-f, zajęcia artystyczne;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z w-f, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 5) (uchyla się);
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego;
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
 - 11) w formie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.
4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust.3.
5. (uchylony)

§ 54a

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Rok szkolny w gimnazjum składa się z dwóch semestrów:
 - 1) pierwszy semestr trwa od 1 września do ostatniego piątku stycznia następnego roku,
 - 2) drugi semestr trwa od pierwszego poniedziałku po pierwszym semestrze do czerwca (dnia określonego corocznie przez MEN).
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu.

§ 54b

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
2. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 55

1. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.
 - 1) uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
 - a) poziomie III.0 – dla początkujących;
 - b) poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę
 - 2) w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencji z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
 - 3) uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.
 - 4) uczniowie klas pierwszych gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego, za zgodą rodziców, dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora szkoły po uzgodnieniu z organem prowadzący i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
 - 5) zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - a) zajęć sportowych;
 - b) zajęć sprawnościowo -zdrowotnych;
 - c) zajęć tanecznych;
 - d) aktywnych form turystyki.
2. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 1, pkt 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
3. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.
- 4a. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.

5. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
6. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych i międzyklasowych.
8. Zajęcia wychowania fizycznego we wszystkich klasach gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
9. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, astronomia, chemia, przyroda), dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
10. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 56

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 57

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 58a

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna), zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 59

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć, jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 - 2) rodzice ucznia występują z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, języka ma obowiązek uczęszczać na lekcję tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 60

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej albo niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia uczniów z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 61

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez Dyrektora szkoły.

§ 62

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 63

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnienie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 64

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 65

Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 15 minut i jedna 5 minut.

§ 66

1. Formy współpracy szkoły z rodzicami.

1) Współpraca Dyrektora szkoły z rodzicami.

- a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie szkoły, m.in. organizacja szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
- b) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Pedagogicznej – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrektora.

2) Współdziałanie w zakresie:

- a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- b) poprawy warunków pracy i nauki wyposażenia szkoły,
- c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji:

- a) za pośrednictwem klasowych Rad Rodziców,
- b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
- b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.

5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły):

- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- b) ustalenie formy pomocy
- c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,

- d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) Indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
2. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za udostępnianie informacji dotyczących ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

§ 67

Indywidualny tok nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. z 2002r. Nr 3, poz.28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego.
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinie o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na okres określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie większą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.

17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę, co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin, co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę, co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w dzienniku ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 68

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 1a. Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.
 - 1b. Do dziennika elektronicznego mają dostęp: Dyrektor szkoły, nauczyciele uczący w danych oddziałach, wychowawcy, uczniowie i ich rodzice.
 - 1c. Każdy nauczyciel, uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu nieodpłatne korzystanie z zasobów dziennika elektronicznego za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.

2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) dziennik wychowawcy klasy;
 - 2) (uchylony)
 - 3) dziennik organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) dziennik zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) dziennik świetlicy szkolnej;
 - 6) dziennik biblioteki szkolnej;
 - 7) dziennik pedagoga;
 - 8) dziennik doradcy zawodowego;
 - 9) dziennik zajęć specjalistycznych.
3. Dziennik wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku wychowawcy klasy, mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
4. Dziennik wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) plan pracy wychowawczej na I i II okres;
 - 3) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 4) życzenia rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów o organizację nauki religii/etyki;
 - 5) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 7) zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
 - 8) tematykę zebrań z rodzicami;
 - 9) listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 10) kontakty indywidualne z rodzicami;
 - 11) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 12) karty samooceny zachowania ucznia;
 - 13) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy;
 - 14) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
5. Dziennik wychowawcy przechowywany jest w teczce zespołu klasowego.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Wszystkie dzienniki są własnością szkoły.

ROZDZIAŁ VI – Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 69

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.

§ 70

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 71

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:

1. Diagnozowaniu środowiska ucznia.
2. Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia.
3. Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia.
4. Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
5. Opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodzicach.
7. Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie.
8. Wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku.
9. Wspieraniu nauczycieli i rodziców działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.
10. Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających w realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
11. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
12. Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

13. Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 72

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z zaburzeń psychicznych;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z rozpoznanych niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 13) z odmienności kulturowej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 73

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi szkołami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 74

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
2. świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
3. realizacja zaleceń i ustaleń zespołu wspierającego;
4. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy

§ 75

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
2. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust.1:
 - 1) uczeń
 - 2) rodzice ucznia/ prawni opiekunowie;
 - 3) nauczyciel, wychowawca lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) pracownik socjalny;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy

§ 75a

1. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
2. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.
3. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.

4. Dyrektor szkoły, może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust.1 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
5. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni uwzględnienia się zalecenia zawarte w tychże orzeczeniach lub opiniach.

§ 76

Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:

1. nauczyciele i wychowawcy w bieżącej pracy z uczniem;
2. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog oraz doradca zawodowy.

§ 76a

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 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 wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 - 2) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 4) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 5) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 6) prowadzenie **dziennika zajęć pozalekcyjnych** na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych*) **zgodnie z wewnętrznym ustaleniem Rady Pedagogicznej.**
- 7) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 8) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 9) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 10) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej;
- 11) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 12) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 13) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniom zdolnym, zgodnie z poleceniem Dyrektora.

§ 77

(uchylony)

§ 78

(uchylony)

§ 79

(uchylony)

§ 80

Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art. 42 KN, z zachowaniem 40-godzinowego wymiaru czasu pracy.

§ 81

O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych w formie pisemnej.

§ 82

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 6) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 7) zajęć socjoterapeutycznych;
- 8) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 10) porad i konsultacji;
- 11) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 83

(uchylony)

§ 84

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
3. W szkole dla uczniów szczególnie uzdolnionych organizuje się zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w § 66 statutu szkoły.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęcia są specjalną opieką nauczyciela.

§ 85

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1. Dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia.
2. Dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia.
3. Przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
4. Umożliwieniu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych.
5. Różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 86

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, mających znaczne trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
- 2a. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela

do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych może być niższa, niż określona w pkt.1.
5. (uchylony)
6. Nauczyciel zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych) zgodnie z wewnętrznym ustaleniem Rady Pedagogicznej, prowadzi dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonuje ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 87

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeb.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
3. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów.
4. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 88

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 89

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.

§ 90

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 91

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1 prowadzi doradca zawodowy lub nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 92

W szkole zatrudniony jest pedagog i doradca zawodowy a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 93

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach i formach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 94

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 95

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej udziela poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

§ 95a

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut.

§ 95b

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

ROZDZIAŁ VII – Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 96

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

§ 97

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki i pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w dorosłym życiu;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 98

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu

pozytywnej opinii zespołu wspierającego, o którym mowa w § 131 statutu oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust.2, sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 99

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

§ 100

1. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.
2. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, pod warunkiem, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.

§ 101

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzone jest do końca roku

szkolnego, w którym uczeń gimnazjum w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.

§ 102

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W szczególnych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 103

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wspierający, o którym mowa § 131 Statutu szkoły, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwanej dalej „programem”.
2. Program określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) (uchylony);
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 5) działania wspierające rodziców oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,

- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół, o którym mowa w § 131 Statutu szkoły;
- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole ;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
4. Zespół, o którym mowa w § 131 Statutu szkoły, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 104

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

1. korekcji wad postawy
2. korygujące wady mowy
3. korekcyjno-kompensacyjne
4. terapia psychologiczna
5. zajęcia specjalistyczne
6. nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji

§ 105

W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 105a

Nauczyciele, o których mowa w §105:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 106

Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w § 105, w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 107

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne

- dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
 4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust.3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 5. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez Dyrektora szkoły.

§ 108

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale VI Statutu szkoły.

ROZDZIAŁ VIII – SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 109

(uchyla się)

§ 110

Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczy szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 111

Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 7 Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 112

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1. pracy nad sobą;
2. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
3. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
4. rozwoju samorządności;
5. dbałość o wypracowanie tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
6. budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
7. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 113

Spółeczność szkolna opracowuje kanon postępowania wszystkich podmiotów szkoły, który określa jednoznacznie, co jest bezwzględnie nakazane i zakazane; jakie są i czego dotyczą obszary praw i swobód ucznia.

§ 114

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.
2. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;

10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 115

(uchyla się)

§ 115a

W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły wychowawcy ustalają tematykę godzin wychowawczych dla poszczególnych klas, która jest przechowywana w teczce zespołu klasowego.

ROZDZIAŁ IX – ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 116

Dla realizacji celów statutowych Gimnazjum posiada następującą bazę:

1. 9 sal lekcyjnych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
2. 1 pracownia komputerowa;
3. 1 pracownia językowa;
4. pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe;
5. hala sportowa z zapleczem;
6. sekretariat;
7. gabinet dyrektora;
8. gabinet pedagoga szkolnego

§ 117

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. (uchyla się)

§ 118

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 119

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 120

Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 121

1. Dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można w szkole organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.
2. Klasę organizuje Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły kieruje ucznia do klasy o której mowa w ust. 1 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, zgodę rodziców (opiekunów) prawnych ucznia.

§ 122

1. Dyrektor szkoły opracowuje wieloletni plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 123

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
 - 1a. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia w szkole innowacji lub eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą w nich uczestniczyć.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program zajęć

zaopiniowanych przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 123a

1. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
2. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.

§ 124

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 125

Biblioteka

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, rozwijającą zainteresowania uczniów.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt, materiały biblioteczne, środki finansowe na działalność biblioteki.
4. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie na parterze budynku.
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie różnorodnych zbiorów;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) wykorzystanie komputera i Internetu.

5. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Dyrektora szkoły. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki.
6. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice.
7. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych odbywa się zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły, wynikających z planu dydaktycznego.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza wyznaczają dokumenty normujące i programujące pracę biblioteki. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje, udostępnia i promuje materiały biblioteczne znajdujące się w zbiorach biblioteki szkolnej;
 - 2) gromadzi zbiory, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
 - 3) opracowuje projekt regulaminu korzystania z biblioteki;
 - 4) planuje pracę biblioteki;
 - 5) prowadzi dokumentację pracy zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez szkołę;
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 7) współpracuje na bieżąco z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, księgowością szkoły, Ośrodkiem Kultury Samorządowej zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie;
 - 8) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystania informacji;
 - 9) prowadzi różne formy pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) troszczy się o estetykę lokalu bibliotecznego;
 - 11) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia uczniom bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych darczyńców.

§ 126

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest czynna od godz. 6³⁰ do 15³⁰, w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Świetlica może być utworzona, gdy liczba uczniów potrzebujących stałej formy opieki wynosić będzie, co najmniej jedną grupę wychowawczą.

Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy 25 uczniów. W świetlicy liczącej jedną grupę wychowawczą liczba uczestników nie może być mniejsza niż 15 uczniów.

4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) umożliwienie uczniom samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) zajęcia prowadzone w oparciu o zbiory biblioteki;
 - 7) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę możliwości z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku;
 - 8) organizowanie zajęć dla młodzieży zgodnie z planem świetlicy;
 - 9) opieka nad uczniami w czasie wolnym od zajęć i oczekującymi na odjazdy autobusów szkolnych;
 - 10) współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i pielęgniarką;
 - 11) współpraca z instytucjami wspomagającym funkcjonowanie szkoły w zakresie dożywiania i dowożenia;
 - 12) sporządzanie planu pracy świetlicy i harmonogramu zajęć oraz sprawozdań śródrocznych i rocznych;
 - 13) prowadzenie dokumentacji świetlicy.

§ 127

Klasowe zespoły nauczycielskie

1. Liczba klasowych zespołów nauczycielskich jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym.
2. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy (przewodniczący), powoływany przez Dyrektora na wniosek klasowego zespołu nauczycielskiego.
4. Do zadań klasowego zespołu nauczycielskiego należy:
 - 1) zdiagnozowanie zespołu klasowego poprzez:
 - a) rozpoznanie możliwości intelektualnych i zainteresowań uczniów,
 - b) rozpoznanie warunków środowiskowych uczniów,
 - c) współpracę z rodzicami, pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

- 2) organizowanie procesu dydaktycznego umożliwiającego każdemu uczniowi osiągnięcie wyników w nauce adekwatnych do indywidualnych możliwości poprzez:
 - a) wybór zestawu programów nauczania odpowiedniego dla oddziału z uwzględnieniem możliwości rozwoju uczniów oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) wybór zestawu podręczników,
 - c) podejmowanie działań mających na celu realizację treści objętych podstawą programową
 - d) wypracowanie najbardziej skutecznych metod oddziaływań,
 - e) systematyczną analizę postępów i osiągnięć dydaktycznych uczniów,
 - f) planowanie i diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) współrealizowanie procesu wychowawczego poprzez:
 - a) podejmowanie wspólnych działań służących realizacji planu wychowawczego klasy,
 - b) ustalanie i realizację doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów.
 - 4) Współpraca w celu ułatwienia uczniom osiągnięcia sukcesu poprzez:
 - a) diagnozowanie trudności dydaktyczno – wychowawczych uczniów,
 - b) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - c) umożliwienie uczniom zdolnym rozwijanie zainteresowań
 - 5) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczego.
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych.
5. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych lub dydaktycznych) z inicjatywy wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora szkoły.

§ 128

Zespół wychowawczy

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy wszystkich oddziałów.
2. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie lidera, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
3. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami nauczycieli,

uczniów i rodziców oraz uwzględniać założenia Szkolnego Programu Wychowawczego.

- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów.
4. Zespół spotyka się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora szkoły.

§ 129

Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny,
 - 2) matematyczno – przyrodniczy,
 - 3) języków obcych.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają spośród siebie lidera;
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: konkursy, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzenie sprawdzianów i egzaminów próbnych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze.

§ 130

Zespół zadaniowy

1. Zespół zostaje powołany przez Dyrektora szkoły w razie zaistniałych potrzeb.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań, przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań, koordynuje pracę zespołu.

§ 131

Zespół wspierający

1. Dyrektor szkoły powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia

- specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem wspierającym.
- 1a. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
 2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.
 3. (uchylony)
 4. Zespół zbiera się niezwłocznie po wpłynięciu orzeczenia do szkoły.
 5. Do zadań zespołu należy zaplanowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
 6. Na podstawie informacji zawartej w orzeczeniu oraz innych źródeł informacji (*wywiad z rodzicami, obserwacja ucznia, udostępnione przez rodziców wyniki badań lekarskich i zaświadczeń*) zespół opracowuje Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
 7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 8. Spotkania zespołu zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
 9. (uchylony)
 10. W spotkaniu zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 - 10a. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
 11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu.
 12. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Otrzymanie informacji rodzic potwierdza podpisem w dzienniku pomocy Psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ X – Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 132

Ocenianie

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1a. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
- 1b. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w § 144 Statutu szkoły. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 1a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 1b) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 1c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

- zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 1a) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) badanie wiadomości i umiejętności uczniów z zajęć edukacyjnych na różnych poziomach wiekowych,
 - 3) ocenianie bieżące, śródroczne i roczne, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
 - 7) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania;
 - 8) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
 - 10) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 11) ustalenie zasad wglądu rodziców (prawnych opiekunów) do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
4. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w szkole:
- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
 - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Sprawdzone i ocenione pisemne prace

- kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli,
- 4) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,
 - 5) nauczyciel, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
 - 7) uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 8) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 9) zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 10) wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
5. Rok szkolny w gimnazjum składa się z dwóch semestrów:
- 1) pierwszy semestr trwa od 1 września do ostatniego piątku stycznia następnego roku,
 - 2) drugi semestr trwa od pierwszego poniedziałku po pierwszym semestrze do czerwca (dnia określonego corocznie przez MEN).
6. Klasyfikowanie:
- 1) śródroczne przeprowadza się raz w roku szkolnym w ostatnim tygodniu pierwszego semestru,
 - 2) roczne przeprowadza się w ostatni piątek poprzedzający tydzień zakończenia roku szkolnego,
7. Elementami podlegającymi ocenie podczas zajęć edukacyjnych są:
- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości,
 - 5) zaangażowanie, aktywność.
8. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny są zawarte w przedmiotowych systemach oceniania, które pisemnie opracowują zespoły nauczycieli lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Są one jednakowe dla wszystkich uczniów danej klasy lub dla wszystkich klas danego etapu edukacyjnego.

9. Dopuszcza się ustalenia innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
10. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie Dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania, sformułowanych odrębnie dla każdej klasy.
11. Zasady oceniania z religii (etyki) i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają katecheci i nauczyciele prowadzący te zajęcia. Oceny śródroczne i roczne uzyskane z tych przedmiotów wliczane są do średniej ocen.
12. Oceny dzielą się na:
 - 1) oceny cząstkowe (bieżące), które zapisuje się cyfrowo, w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, które pisze się słownie, w pełnym brzmieniu, w odpowiedniej rubryce dziennika lekcyjnego.
 - 2a) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
 - 3) (uchylony).
- 12a. Warunkiem ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej jest uzyskanie przez ucznia przynajmniej czterech ocen cząstkowych
13. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy pierwszej gimnazjum, ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) celujący (cel) - 6
 - 2) bardzo dobry (bdb) - 5
 - 3) dobry (db) - 4
 - 4) dostateczny (dst) - 3
 - 5) dopuszczający (dop) - 2
 - 6) niedostateczny (ndst) - 1
14. Ustala się jednolite poziomy wymagania na poszczególne stopnie szkolne z przeliczenia punktów w progach:
 - 1) 100% - 96% stopień celujący,
 - 2) 95% - 86% stopień bardzo dobry,
 - 3) 85% - 75% stopień dobry,
 - 4) 74% - 51% stopień dostateczny,
 - 5) 50% - 35% stopień dopuszczający,
 - 6) 34% - 0% stopień niedostateczny.

15. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 1) 90% - 100% - celujący
 - 2) 71% - 89% - bardzo dobry
 - 3) 55% - 70% - dobry
 - 4) 40% - 54% - dostateczny
 - 5) 20% - 39% - dopuszczający
 - 6) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny

§ 132a

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - 3) sprawdziany praktyczne,
 - 4) projekty grupowe,
 - 5) wyniki pracy w grupach,
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 133

Ocenianie śródroczne

1. Ocena bieżąca.
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu wypowiedzi ustnych nauczyciel ustnie uzasadnia bieżącą ocenę, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemny sprawdzian wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do 15 minut;
 - 7) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonywane zadania, prace, itp.
 - 8) każda bieżąca ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu.
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.
 - 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obowiązkowa na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
 - 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
 - 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeżeli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
 - 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;

- 7) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 4 i pkt 8;
- 8) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedna w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych, „dyrektorskich”;
- 9) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
- 10) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie w formie ustalonej w przedmiotowym systemie oceniania danego przedmiotu;
- 11) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

§ 133a

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 3) w czasie klasowych zebrań rodziców (dotyczy diagnoz i próbnych egzaminów gimnazjalnych);
2. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic (prawni opiekun) mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 1. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 134

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 135

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowym systemie oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, w ramach programu danej klasy, uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
3. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadana wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - 3) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
5. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który

opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej, absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
6. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 3) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji.
7. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych, czyli:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych);
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych, przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
9. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
10. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowym systemie oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§ 136

Klasyfikowanie

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć,
 - 2) ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania,
 - 2) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć,
 - 3) ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 2a. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 2b. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
- 2c. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku szkolnym w ostatnim tygodniu pierwszego semestru, roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
3. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem, jego rodziców lub opiekunów prawnych) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie nagannej zachowania,
 - 3) o nieklasyfikowaniu ucznia z zajęć edukacyjnych.
5. Fakt otrzymania przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych i/lub przewidywanej ocenie nagannej zachowania musi być potwierdzony własnoręcznym podpisem rodziców lub opiekunów prawnych w dzienniku wychowawcy.

6. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4, wysyła się listem poleconym lub doręcza osobiście rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziały oraz ocenianego ucznia.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem § 140.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 9a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym w gimnazjum, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym w gimnazjum, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
19. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 137

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w § 126 Statutu szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu u ust.4 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt. 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku nie spełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 5, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 138

Egzamin klasyfikacyjny

1. 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 1a. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki w oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
 9. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń klasy pierwszej, drugiej i trzeciej, który jest nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem drugiego semestru klasy trzeciej, ponieważ jest to klasa programowo najwyższa w gimnazjum).

10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych).
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez Dyrektora szkoły.
- 12a. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- 12b. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
- 12c. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji egzaminującej,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 13a. Do protokołu dołącza 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.
14. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem szkoły. Muszą one być zgodne z wymaganiami edukacyjnymi danego etapu edukacyjnego ucznia w szkole.
- 14a. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 139 ust.1 i § 136 ust.8.
15. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych otrzymał jedną ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”
18. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminującej na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innym gimnazjum następuje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
20. Dokumentacja, o której mowa w ust.19, udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w gabinecie Dyrektora szkoły i w jego obecności w dniu przeprowadzenia egzaminu bez możliwości robienia jej kopii.

§ 139

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy pierwszej gimnazjum, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w gimnazjum, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych).
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
7. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem szkoły. Zadania egzaminacyjne muszą być zgodne z wymaganiami określonymi na danym etapie edukacyjnym w gimnazjum.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminującej na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innym gimnazjum, następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji egzaminacyjnej;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 10a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związaną informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół, o którym mowa w ust.10, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę .
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
15. Dokumentacja, o której mowa w ust.14, udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w gabinecie Dyrektora szkoły i w jego obecności w dniu przeprowadzenia egzaminu bez możliwości robienia jej kopii.

§ 140

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen.

- 1a. Pisemne zastrzeżenie mogą być zgłoszone 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. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się powinna być ustalona.
3. Warunkiem formalnym przyjęcia przez Dyrektora szkoły odwołania jest uzyskanie przez ucznia minimum dobrego zachowania na koniec roku szkolnego.
4. W przypadku wpłynięcia odwołania ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych), Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzech dni roboczych.
 - 4a. 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 zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
5. W przypadku braku stwierdzenia nieprawidłowości odwołanie ucznia oddala się.
6. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
 - 6a. Dyrektor 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 zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 6b. W skład komisji, o której mowa w ust. 6a pkt 1, do przeprowadzenia egzaminu wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 6c. W skład komisji, o której mowa w ust. 6a pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 6d. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

- 6e. Komisja, o której mowa w ust. 6c, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 6f. Z egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 6g. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6f, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięźłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięźłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 6h. Z posiedzenia komisji, o której mowa w 6e, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 6i. Protokoły, o których mowa w ust. 6f i 6h, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
- 6j. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 6k. Dokumentacja, o której mowa w ust. 6f i 6h, udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w gabinecie Dyrektora szkoły i w jego obecności w dniu przeprowadzenia egzaminu bez możliwości robienia jej kopii.
7. (uchyla się)
8. Egzamin sprawdzający przeprowadza się według zasad stosowanych przy egzaminie poprawkowym.
- 8a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Pozytywny wynik egzaminu sprawdzającego to rozwiązanie 50% zadań egzaminacyjnych, wówczas uczeń otrzymuje ocenę roczną zgodną z wynikiem egzaminu sprawdzającego. Stopień trudności zadań ustala komisja zgodnie z WSO szkoły.
10. Negatywny wynik egzaminu sprawdzającego oznacza pozostawienie przez nauczyciela wcześniej ustalonej oceny rocznej.

11. Wynik z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego przedstawia się na zebraniu Rady Pedagogicznej, która zatwierdza wynik egzaminu.
12. W arkuszu ocen ucznia nie wpisuje się informacji o przeprowadzonym egzaminie sprawdzającym.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 141

Egzamin gimnazjalny

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany powszechny i obowiązkowy egzamin, obejmujący:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej - matematyczno – przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.

§ 142

1. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 1a) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) odpowiednim przedłużeniem czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - 4) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego

- lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
2. Uczeń niepełnosprawny posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
 - 2a. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia .
 3. Dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do egzaminu gimnazjalnego przygotowuje się arkusze egzaminacyjne dostosowane do rodzaju niepełnosprawności.
 - 3a. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym. Uczeń ten może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.
 4. Przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego przez ucznia niepełnosprawnego, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności oraz przez ucznia niedostosowanego społecznie lub zagrożonego niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zapewnia przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
 6. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.

7. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
8. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
9. Opinia Rady Pedagogicznej, o której mowa w ust. 8, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
10. Dla uczniów, o których mowa w ust. 6–9, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.
11. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.
12. Dla uczniów, o których mowa w ust. 11, czas trwania każdej części egzaminu gimnazjalnego określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji.
13. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o wskazanych przez Radę Pedagogiczną sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
14. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa w ust. 13, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.

§ 142a

1. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust.1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust.1, z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
5. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 1, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 142b

Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny:

- 1) pisemną deklaracją wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;
- 2) informującą o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w art. 44zu ust. 7 i art. 44zw ust. 3 Ustawy o systemie oświaty.

§ 142c

Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo
 - 2) przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego
- przystępuje do danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.

§ 143

Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Organizację i przebieg egzaminu regulują odrębne przepisy.

§ 144

Realizacja projektu edukacyjnego

1. Uczniowie gimnazjum 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. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego.
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 4;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 145

Promowanie

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o promowaniu uczniów lub ukończeniu gimnazjum, promowaniu uczniów poza normalnym trybem, wyróżnieniu uczniów.
2. Uczeń klasy pierwszej i drugiej gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowanie.
- 3a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń klasy trzeciej gimnazjum kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
- 4a. Uczeń klasy trzeciej gimnazjum kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, powtarza trzecią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
- 5a. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.4, nie otrzymuje promocji, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu gimnazjalnego.
- 5b. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, powtarza trzecią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
6. Wyników egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie gimnazjum.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia klasy pierwszej i drugiej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje gimnazjum, które uczeń ukończył.

§ 146

1. Szkolny system oceniania zachowania jest zgodny z Rozporządzeniem MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Cele oceny zachowania uczniów:
 - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez niego postawach i stopniu wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
 - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje,
 - 3) uświadomienie mu jego mocnych i słabych stron.

§ 147

Tryb i zasady wystawiania ocen zachowania

1. Ocena zachowania ucznia musi uwzględniać:
 - 1) pisemne opinie gromadzone w sposób systematyczny w zeszytach spostrzeżeń przez wychowawcę i zespół nauczycieli,
 - 2) samoocenę dokonaną przez ucznia,
 - 3) opinie innych uczniów i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy,
 - 4) ocenę dokonaną raz w semestrze przez zespół klasowy.
- 1a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ustala się przy klasyfikacji semestralnej i rocznej, według następującej skali:
 - 1) wzorowa
 - 2) bardzo dobra
 - 3) dobra
 - 4) poprawna
 - 5) nieodpowiednia
 - 6) naganna

3. (uchylony)
4. Proponowana ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest podana do wiadomości ucznia na siedem dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust.4a.
- 4a. Proponowana ocena naganna zachowania ustalona przez wychowawcę jest podana do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Ocena zachowania ucznia jest zatwierdzana na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, o ocenie decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców
 - 6) pedagog
- 9a. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 9b. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez wychowawcę.
11. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć dydaktycznych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

13. Wychowawca, na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), ustnie uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.
14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 148

Szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania.
2. Poszczególnym ocenom uczniów odpowiadają następujące przedziały punktowe:
 - 1) wzorowe co najmniej 160 pkt
 - 2) bardzo dobre 120-159 pkt
 - 3) dobre 100-119 pkt
 - 4) poprawne 50-99 pkt
 - 5) nieodpowiednie 49-0 pkt
 - 6) naganne poniżej 0 pkt
3. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, które otrzymuje każdy uczeń na początku semestru. Są one równoważne ocenie dobrej zachowania. Może ona ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od punktów dodatnich przyznanych za pozytywne postawy ucznia oraz punktów ujemnych przyznanych za postawy negatywne.

§ 149

Punkty dodatnie

OBSZAR 1. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW

- 1) punktualność i bardzo dobra frekwencja (min 95%) - 20pkt (dwa spóźnienia w semestrze niezależne od ucznia, na przykład z powodu spóźnienia autobusu, wyklucza się ucieczki);
- 2) systematyczne czytelnictwo – 5pkt.;
- 3) udział w kołach zainteresowań i dodatkowych zajęciach sportowych – 5 pkt. za każde;
- 4) realizacja projektu gimnazjalnego - 5 -20pkt.;
 - a) uczeń wzorowo wywiązywał się z powierzonych zadań, aktywnie uczestniczył we wszystkich kluczowych działaniach na poszczególnych etapach realizacji projektu; wykazał się dużą samodzielnością, kreatywnością i innowacyjnością we wszystkich

- etapach realizacji projektu; wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań; wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków - 20 pkt.
- b) uczeń był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny; sumiennie wywiązywał się z przydzielonych mu zadań, współpracował z pozostałymi członkami zespołu, wspomagał ich, przestrzegał terminów. – 15 pkt.
- c) uczeń pracował pod kierunkiem lidera zespołu lub opiekuna projektu; prawidłowo i chętnie wypełniał powierzone mu zadania; reagował pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu. -10 pkt.
- d) uczeń wykazywał małe zaangażowanie w wykonywanie powierzonych mu zadań przy realizacji projektu gimnazjalnego; działania podejmował dopiero na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu; zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań lub wykonywać je niestarannie, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole. -5 pkt.
- e) uczeń mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt często zaniedbywał swoje obowiązki, odmawiał współpracy w zespole, niechętnie podejmował powierzone mu zadania i wykonywał je pobieżnie i niestarannie, nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu. – 0 pkt.

OBSZAR 2. POSTĘPOWANIE ZDOGNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

- 5) udział w akcjach szkolnych (np. zbiórka baterii, makulatury, WOŚP, Góra Grosza, PDZP itp.) -5pkt.;
- 6) praca na rzecz szkoły (światlicy, biblioteki) i klasy – 5pkt za każdą inicjatywę;
- 7) przygotowanie dekoracji klasowych i szkolnych – 5 pkt;
- 8) efektywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym – 3pkt i Samorządzie Uczniowskim -10pkt;

OBSZAR 3. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

- 9) czynny udział w przygotowaniu akademii szkolnych - 5pkt i środowiskowych – 10 pkt.; (každorazowo)
- 10) udział w konkursach i zawodach sportowych:
- a) etap szkolny - 2pkt;
- b) etap powiatowy – 5pkt.

c) etap wyższego szczebla – 10 pkt.;

OBSZAR 4. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ (jest obowiązkiem)

OBSZAR 5. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB (jest obowiązkiem)

OBSZAR 6. GODNE KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ

- 11) kultura osobista ucznia (brak negatywnych uwag w zeszyte spostrzeżeń dotyczących niewłaściwego zachowania - 20pkt; jedna uwaga negatywna – 15 pkt.);

OBSZAR 7. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

INNE

- 12) pochwała wychowawcy wobec klasy – 5 pkt.
13) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej – 10 pkt.
14) inne pozytywne postawy i zachowania ucznia (do dyspozycji wychowawcy 5 pkt.)

§ 150

Punkty ujemne

OBSZAR 1. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW

- 1) niewykonanie poleceń nauczyciela – 2 pkt.;
- 2) przeszkadzanie na lekcji (pomimo dwukrotnego upomnienia) – 5 pkt.;
- 3) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – 20 pkt.;
- 4) niezmięte obuwie – 2pkt. ;
- 5) brak stroju galowego w czasie ważniejszych uroczystości szkolnych (rozpoczęcie, zakończenie roku szkolnego, 11 Listopada, 3 Maja)– 5 pkt.
- 6) niewłaściwe wypełnianie obowiązków dyżurnego - 2 pkt.
- 7) niewłaściwy strój i wygląd (farbowane włosy, biżuteria, pomalowane paznokcie, makijaż, kaptur na głowie)– 10pkt.;
- 8) niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków (nieusprawiedliwiona nieobecność podczas zawodów, wyjść klasowych, odmowa wzięcia czynnego udziału w akademiach szkolnych) – 5 pkt.;
- 9) odmowa realizacji projektu – 20 pkt.;
- 10) nieusprawiedliwione godziny lekcyjne – 1 pkt. za każdą godzinę
- 11) uciezki z lekcji (1-3 godziny – 5 pkt., za każdą kolejną – 2 pkt.);
- 12) nieuzasadnione spóźnianie na lekcje (1-3 spóźnienia – 5 pkt., za każde kolejne – 2 pkt.)

OBSZAR 2. POSTĘPOWANIE ZDOGNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

- 13) niszczenie mienia szkoły, klasy, kolegów , pracowników szkoły – 10 pkt.;
- 14) niewłaściwe zachowanie w stosunku do kolegów, koleżanek (obgadywanie, ośmieszanie, obrażanie) – 5 pkt.;

OBSZAR 3.DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

- 15) brak poszanowania dla symboli narodowych - 10 pkt.;

OBSZAR 4. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ

- 16) używanie wulgaryzmów – 10 pkt.;
- 17) zaczepki słowne, ubliżanie, napastowanie – 5 pkt.;

OBSZAR 5. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB

- 18) bójki i zaczepki fizyczne – 10 pkt.;
- 19) kradzież – 20 pkt.;
- 20) wyłudzenie pieniędzy – 20 pkt.
- 21) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, stosowanie środków odurzających i towarzyszenie takim osobom -20 pkt.;

OBSZAR 6. GODNE KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ

- 22)niegodne, niewłaściwe zachowanie poza terenem szkoły w drodze do kina, teatru, na wycieczce, przynoszenie złej sławy szkole nagannym zachowaniem poza nią w innych instytucjach – 30 pkt.

OBSZAR 7. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

- 24) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły – 5 pkt.;
- 25) niewłaściwe zachowanie na przerwach – 2 pkt.;
- 26) samowolne opuszczanie sali w czasie zajęć- 5 pkt.;
- 27) kłamstwa i oszustwa – 10 pkt.;
- 28) cyberprzemoc oraz inne przejawy niewłaściwego wykorzystania Internetu oraz innych urządzeń elektronicznych - 20 pkt.;

INNE

- 29) inne nieprzewidziane zachowania negatywne – 2 - 20 pkt.;
- 30) upomnienie wychowawcy wobec klasy – 5 pkt.;
- 31) upomnienie dyrektora szkoły – 10 pkt.;
- 32) nagana dyrektora szkoły – 20 pkt.

§ 150a

1. Uczeń, który uzyska w ciągu semestru więcej niż 10 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania.
2. Uczeń, który bezzasadnie opuszcza zajęcia (ma niską frekwencję, spóźnienia, uciezki) nie może uzyskać oceny dobrej.
3. Uczeń, który nie respektuje zasad korzystania z telefonu komórkowego bez względu na liczbę zdobytych punktów nie może uzyskać oceny dobrej.

§ 151

Postanowienia końcowe w sprawie wystawiania ocen zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Zakłada się możliwość zmian w powyższym regulaminie po zasięgnięciu opinii uczniów, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
3. Podstawą oceny zachowania jest karta oceny ucznia i zeszyt spostrzeżeń oraz uwagi w dzienniku elektronicznym. Uwagi wpisuje nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca.
4. Uczeń i jego rodzic, przed ostatecznym wystawieniem oceny przez wychowawcę, mają prawo zapoznać się z w/w dokumentacją.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej po wcześniejszym, pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
6. Z dniem uchwały Rady Pedagogicznej traci moc poprzedni regulamin zachowania uczniów.

ROZDZIAŁ XI – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 152

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) starszy referent;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) pracownika gospodarczego;
 - 4) pracownika sezonowego (palacze c.o.).

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 153

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) (uchylony)
 - 3) sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 7) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
 - 8) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
 - 9) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, systematyczna ocena ich wiadomości i umiejętności;
 - 10) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
 - 11) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
 - 12) prowadzenie klasopracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
 - 13) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
 - 14) egzekwowanie od ucznia dbałości o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych;
 - 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;

- 16) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych;
- 17) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez dokształcanie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 18) prowadzenie (zleconego przez Dyrektora) wychowawstwa klasy, zajęć w klasie przysposabiającej do pracy, zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w gimnazjum;
- 19) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela;
- 20) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów;
- 21) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora szkoły.
- 22) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu,
- 23) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
- 24) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 25) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 26) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 27) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 28) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 29) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

- 29a) uzasadnianie wystawianych ocen i udzielanie informacji zwrotnej;
- 29b) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 29c) udostępnianie uczniom i rodzicom pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie;
- 29d) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania*
- 30) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 31) udzielanie pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 32) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 33) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 34) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 35) aktywny udział w życiu szkoły; uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 36) przestrzeganie dyscypliny pracy; aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o obecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz zapisów w kodeksie pracy;
- 37) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 38) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 39) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 40) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 41) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
- 42) pełnienie funkcji opiekuna projektu edukacyjnego;

- 43) udzielenie wsparcia w realizacji projektów edukacyjnych innym zespołom projektowym, jeśli zostanie o to poproszony przez opiekunów tychże projektów;
 - 44) indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 44a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 45) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 46) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 47) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 48) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 49) przestrzeganie zapisów *Systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów*;
 - 50) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom.
 - 51) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
3. Do obowiązków nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

- w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest prowadzić:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów lub potrzeby szkoły zgodnie z poleceniem Dyrektora, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 - 3a) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora/ zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem szkoły.
 5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 4 pkt. 1 i 2;
 6. Nauczyciel, zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem szkoły, jest obowiązany rejestrować zajęcia i czynności wymienione w ust.4 pkt.2 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 154

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów,

- bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzeganiu zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) nie dopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły;
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom, biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
 6. Nauczyciel obowiązany jest do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach lub innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 8. Nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązujących w szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeżeli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły.
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.,
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 155

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wytwarzaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas,

- pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, min. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
 - 20) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 21) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik wychowawcy
 - 2) (uchylony);
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;

- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca, w związku z realizacją przez wychowanków projektu edukacyjnego, zobowiązany jest do:
- 1) poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
 - 2) prowadzenia działań organizacyjnych związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, w szczególności:
 - wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
 - monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
 - przekazywanie informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
 - 3) komunikowania się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
 - 4) prowadzenia odpowiednich zapisów w dokumentacji szkolnej, związanych z realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).

§ 156

W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1. Przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w *Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów*;
2. Przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdiagnozowanie trudności/zdolności uczniów;
3. Przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
4. Zdobywanie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
5. Określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z § 4 ust.16 Systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów;
7. Złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
8. Poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
9. Monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
10. Informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
11. Angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

12. Prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
13. Stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji w trakcie i po zakończeniu;
14. Prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
15. Udzielenie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 157

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy gimnazjum, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
5. Przyznaje się możliwość wpływu rodziców na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor szkoły powierzył zadania wychowawcy przy zachowaniu trybu postępowania:
 - 1) uczniowie w formie pisemnej przedstawiają Dyrektorowi propozycje i uzasadnienie zmiany danego nauczyciela uczącego w danej szkole;
 - 2) rodzice na swoich zebraniach, bądź posiedzeniach Rady Rodziców przedstawiają argumenty dotyczące propozycji zmian;
 - 3) jeżeli istnieje możliwość zagrożenia i naruszenia godności osobistej nauczyciela bądź tajemnicy służbowej, sprawy muszą być rozpatrywane na posiedzeniach niejawnych;
 - 4) ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 158

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych, nauczyciele danej klasy, wychowawcy klas, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i zespoły nauczycielskie.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora lider zespołu.
3. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

4. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi szkoły.

§ 159

Pedagog szkolny

1. Diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
2. Udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
3. Udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych.
4. Udziela porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
5. Przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
6. Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych.
7. Rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
8. Udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
9. Udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami, sprawiającymi trudności wychowawcze i dydaktyczne.
10. Prowadzi terapię indywidualną i grupową uczniów, jak również i rodziców.
11. Organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom opuszczonym, osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, wielodzietnych, uczniom wychowującym się w rodzinach o szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
12. Wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
13. Wnioskuje o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitzej.
14. Prowadzi zajęcia profilaktyczne dla młodzieży.
15. Prowadzi warsztaty dla rodziców oraz udziela im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
16. Wspomaga nauczycieli w realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki.
17. Prowadzi odpowiednią dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
19. Realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.

20. Pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
21. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
22. Przewodniczy zespołowi wspierającemu, powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych.
23. Wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
24. Inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;

§ 160

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 161

Koordynator ds. bezpieczeństwa w szkole

1. Na podstawie uchwały Rady Ministrów nr 186/2006 z dnia 7 listopada 2006 r. w sprawie działań administracji rządowej przeciwko przemocy w szkołach i placówkach powołuje się w szkole koordynatora ds. bezpieczeństwa. Obszary działania koordynatora ds. bezpieczeństwa obejmują wszystkie płaszczyzny szkolnego życia, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa w szkole.
2. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych, nauczycieli, uczniów, rodziców w zakresie podniesienia bezpieczeństwa w szkole;

- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki oraz Programu „Zero tolerancji dla przemocy w szkole”;
- 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeniach;
- 4) pomoc nauczycielom wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 5) pozyskiwanie sojuszników szkoły w zakresie współpracy na rzecz podniesienia bezpieczeństwa uczniów;
- 6) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
- 7) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
- 8) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną na temat bezpieczeństwa w szkole;
- 9) promowanie profilaktyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 10) dokumentowanie działań;
- 11) doskonalenie własne.

§ 162

Pracownik samorządowy

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów ;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi lub współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 163

Referent

1. Do podstawowych obowiązków referenta należy:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
 - 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
 - 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
 - 4) wysyłanie korespondencji;
 - 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
 - 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - 1) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
 - 2) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
 - 3) występowanie o odpisy arkuszy ocen,
 - 4) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
 - 5) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,
 - 6) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
 - 7) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 8) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
 - 9) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
 - 10) prowadzenie rejestru spraw wojskowych;
 - 11) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
 - 12) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
 - 13) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów przyjmowanych do szkoły;
 - 14) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły, zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
 - 15) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
 - 16) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
 - 17) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;

- 18) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 19) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 20) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 21) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- 22) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 23) udzielanie informacji interesantom;
- 24) prowadzenie książki wyjść i wejść;
- 25) zabezpieczenie i właściwe przechowywanie listy obecności pracowników szkoły;
- 26) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;
- 27) realizacja obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych w § 162 ust.3;
- 28) wykonywanie doraźnych prac zleconych przez Dyrektora szkoły.

§ 164

Pracownik gospodarczy

1. Zadania pracownika gospodarczego:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno kanalizacyjnych, grzewczych, elektroenergetycznych, klimatyzacyjnych;
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
- 4) wykonywanie prac remontowo-budowlanych nie wymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleconych przez Dyrektora;
- 5) dbanie o powierzony sprzęt;
- 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 7) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w Statucie szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania);
- 8) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym;
- 9) zgłaszane Dyrektorowi przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
- 10) udzielanie informacji interesantom;
- 11) nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu głównym;
- 12) kontrolowanie zachowań uczniów przed wejściem głównym;

- 13) zezwalanie na opuszczenie szkoły tylko uczniom posiadającym dokument zwolnienia z zajęć;
- 14) zgłaszanie obecności osób obcych w pobliżu szkoły, zagrażających bezpieczeństwu uczniom lub zachowujących się podejrzanie;
- 15) informowanie Dyrektora o problemach z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa w okolicy wejścia do obiektu szkolnego;
- 16) codzienne sprzątanie przed budynkiem szkoły na wyznaczonym odcinku (zamiatanie, odśnieżanie);
- 17) dbanie o porządek i czystość w dyżurce;
- 18) przekazywanie informacji Dyrektorowi szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- 19) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż;
- 20) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
- 21) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych w § 162 ust.3;
- 22) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.

§ 165

Sprzątaczką

Do obowiązków sprzątaczką należy:

1. Utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - 1) wycieranie na wilgotno kurzu,
 - 2) wietrzenie pomieszczeń,
 - 3) zmywanie podłóg,
 - 4) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - 5) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - 6) mycie i odkażanie sanitariatów,
 - 7) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb.
2. Zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem – zamykanie okien, drzwi;
3. Sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
 - 1) gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan itp.;
 - 2) udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 3) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż;
 - 4) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - 5) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych w § 162 ust.3;
 - 6) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.

§ 166

Spółeczny inspektor BHP

1. Zadania społecznego inspektora BHP:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) informowanie dyrektora, o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczania stwierdzonych zagrożeń;
- 3) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych, zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji i rozwoju zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji;
- 5) udział w przekazywaniu do użytkowania:
 - a) nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych lub ich części,
 - b) urządzeń i aparatury stwarzającej zagrożenia zawodowe oraz urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwa pracowników i dzieci,
- 6) sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 7) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 9) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 10) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 11) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 12) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 13) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
- 14) współpraca z Dyrektorem w zakresie organizowania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionym pracownikom;
- 15) współpraca z laboratoriami środowiska pracy w zakresie organizowania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia oraz analizowanie wyników badań;
- 16) współdziałanie z jednostkami służby medycyny pracy oraz lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników;
- 17) współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy oraz z organizacjami związkowymi przy podejmowaniu przez nie działań, mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
- 18) uczestniczenie w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w innych zespołach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy;
- 19) inicjowanie i rozwijanie na terenie szkoły różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ergonomii.

Dyrektor szkoły może powierzyć sprawowanie nadzoru nad bhp w placówce firmie zewnętrznej, po zawarciu umowy cywilno-prawnej lub pracownikowi szkoły posiadającemu uprawnienia.

§ 167

Inspektor ds. przeciwpożarowych

1. Zadania inspektora ds. p/poż;
 - 1) nadzór nad właściwym zabezpieczeniem przeciwpożarowym i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy obiektów szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
 - 2) przeprowadzanie okresowych oraz doraźnych kontroli stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego w obiektach szkolnych;
 - 3) wydawanie zaleceń pokontrolnych zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w kontrolowanych obiektach;

- 4) nadzór nad prawidłowym wyposażeniem, rozmieszczeniem i konserwacją podręcznego sprzętu gaśniczego;
- 5) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i konserwacją urządzeń przeciwpożarowych znajdujących się w obiektach szkoły (instalacje sygnalizacji pożaru, klapy dymowe, stałe urządzenia gaśnicze itp.);
- 6) opiniowanie dokumentacji prac remontowych, zmian sposobu użytkowania pomieszczeń, obiektów, które wpływają na zmianę warunków ochrony przeciwpożarowej;
- 7) udział w komisjach odbioru inwestycji, prac remontowych, adaptacyjnych, itp. wykonywanych w obiektach szkoły;
- 8) udział w komisjach przetargowych związanych z inwestycjami w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 9) zgłaszanie Dyrektorowi wniosków zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w obiektach szkoły;
- 10) przeprowadzanie wstępnych szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej dla nowo przyjętych pracowników;
- 11) współpraca z Komendą Wojewódzką oraz Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w zakresie prewencyjnym i operacyjnym;
- 12) współpraca z Dyrektorem w zakresie właściwego zabezpieczenia przeciwpożarowego;
- 13) współpraca z Dyrektorem w praktycznym sprawdzaniu organizacji i warunków ewakuacji (próbne alarmy);
- 14) prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną przeciwpożarową obiektów szkoły oraz z działalnością własną;
- 15) udział w pracach komisji powołanych w celu ustalenia przyczyny powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.

Zadania w zakresie ochrony p/poż. Dyrektor powierza pracownikowi szkoły, posiadającemu aktualne przeszkolenie w tym zakresie.

ROZDZIAŁ XII – Uczniowie szkoły

§ 168

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
2. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 169

(uchyla się)

§ 170

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń gimnazjum ma prawo:

1) do nauki:

- a) swobodny dostęp do lekcji jeżeli uczeń nie powoduje burzenia toku lekcji,
- b) pomoc w nauce,
- c) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- d) działalność we wszystkich organizacjach działających na terenie szkoły,
- e) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) korzystanie ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- g) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2) do informacji:

- a) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów wymagań na poszczególne stopnie szkolne z przedmiotów nauczania i zachowania, oraz możliwości poprawy oceny lub odwołania się od ustalonej oceny,
- b) jaka będzie ocena okresowa i roczna,
- c) dotyczących systemu nagród, kar i sposobu odwołania się od wymierzonej kary.

3) do wolności religii i przekonań:

- a) do wolności uczestnictwa w obrzędach religijnych,
- b) swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,

4) do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

- a) gwarancja nietykalności fizycznej i psychicznej;
- b) poszanowanie godności;
- c) jednakowego traktowania i oceniania bez względu na wygląd, status rodzinny, status społeczny ucznia;
- d) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- e) prawo do dochodzenia swoich racji.

5) do ochrony zdrowia:

- a) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) odpowiedniej temperatury pomieszczeń szkolnych (min. 15°C),
- c) korzystania z pomocy doraźnej.

- 6) do odpowiedniego standardu życia:
 - a) korzystanie z pomocy stypendialnej w miarę posiadanych środków (stypendia socjalne);
 - b) bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej;
 - c) stypendium za wyniki w nauce (organ prowadzący).
 - 7) do wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 8) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 9) do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 10) do zwracania się do Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i nauczyciela w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 11) do życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 12) do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 13) do realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 14) do indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 15) do opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 16) do maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzonego w szkole;
 - 17) do indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 18) do pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 19) do zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 20) do bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu
 - 21) ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół. (w roku szkolnym 2015/2016 dotyczy tylko uczniów klas 1, w roku szkolnym 2016/2017 dotyczy tylko uczniów klas 1 i 2, od roku szkolnego 2017/2018 dotyczy wszystkich uczniów gimnazjum)
2. Uczeń gimnazjum ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;

- 2) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przystąpienia do realizacji co najmniej jednego projektu gimnazjalnego,
- 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 5) dbania o schludny wygląd stosowny do okoliczności;
- 6) noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego:
 - a) strój codzienny powinien być utrzymany w stonowanych kolorach oraz zakrywać dekolt, ramiona i brzuch;
 - b) strój galowy to biała bluzka lub koszula oraz ciemne spodnie lub spódnica
- 6) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 7) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły;
- 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 11) przestrzegać zasad kultury współżycia;
- 12) dbać o honor i tradycję szkoły;
- 13) podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 14) zachować w sprawach spornych trybu określonego w §6 ust. 2 ustawy o systemie oświaty z 7 września 1999 r. o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu;
- 15) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.

§ 171

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 172

Nagrody i kary

1. Uczeń gimnazjum może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klasy I-III gimnazjum:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe.
 - 6) tytuł „Najlepszy absolwent szkoły”
4. Tytuł „Najlepszego absolwenta szkoły” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uzyskał najwyższą średnią ocen i wzorowe zachowanie w ciągu trzech lat nauki;
 - 2) uzyskał najwyższą ilość punktów z egzaminu gimnazjalnego;
5. Gdy wymogi te spełnia kilku uczniów, wybieramy tego, który:
 - 1) reprezentował szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych i uzyskiwał wysokie miejsca w ich najwyższych etapach;
 - 2) był zaangażowany w prace na rzecz szkoły;
 - 3) brał czynny udział w pracach organizacji szkolnych;
 - 4) był zaangażowany w działalność społeczną i charytatywną.
6. Uczniów do nagrody „Najlepszy absolwent” nominuje wychowawca klasy, przedstawiając ustne uzasadnienie na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców Gimnazjum.
9. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami (4,75 średnia, minimum bardzo dobra ocena z zachowania).
10. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału lub klasy tej szkoły.

11. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.
12. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu szkoły.
13. Uczeń gimnazjum może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innego gimnazjum po wcześniejszym uzyskaniu zgody jego dyrektora.

§ 173

Szczegółowe zasady skreślania z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome psychiczne i fizyczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej i naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np: fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np: na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany Dyrektora szkoły;
 - 3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

§ 174

Procedura postępowania przy skreślaniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
2. Dyrektor szkoły po otrzymaniu informacji i likwidacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

§ 175

Tryb odwołania się ucznia od kary

Tryb odwołania się ucznia (rodziców lub opiekunów prawnych) od kary zastosowanej wobec ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania kary;
2. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i Samorządu Uczniowskiego;
3. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych od złożenia odwołania, a jego decyzja jest ostateczna;
4. W przypadku odrzucenia odwołania, o którym mowa powyżej uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się do rzecznika praw uczniów przy kuratorze oświaty.

ROZDZIAŁ XIII – Postanowienia końcowe

§ 176

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 177

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 178

Zasady wydawania dokumentów oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 179

Regulaminy określające działalność organów gimnazjum jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 180

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 181

Ceremoniał szkolny:

1. Szkoła ma własny sztandar, patrona i logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) inauguracja roku szkolnego,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) Święto Niepodległości,
 - 4) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
 - 5) Misterium Męki Pańskiej,
 - 6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 7) Dzień Sportu Dzień Europejski,
 - 8) zakończenie roku szkolnego.
3. Odświętny strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

§ 182

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzone na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§ 183

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.

**Statut Szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną
w dniu 17 listopada 2016r.**

/Bogusław Zych/
dyrektor