

STATUT

**GIMNAZJUM IM. GEN. KAZIMIERZA TAŃSKIEGO
W CHMIELNIKU**

SPIS TREŚCI:

Dział I Informacje o placówce

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2. Misja szkoły i model absolwenta.....	5

Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1. Cele i zadania gimnazjum.....	5
Rozdział 2. Programy nauczania i podręczniki szkolne.....	7
Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	9
Rozdział 4. Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.....	12
Rozdział 5. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.....	13
Rozdział 6. Nauczanie indywidualne.....	13
Rozdział 7. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	14

Dział III Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1. Organy Szkoły i ich kompetencje.....	15
Wykaz organów Szkoły.....	15
Dyrektor Szkoły.....	16
Rada Pedagogiczna.....	17
Rada Rodziców.....	18
Samorząd Uczniowski.....	19
Zasady współpracy organów Szkoły.....	19
Rozdział 2. Organizacja nauczania	20
Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.....	20
Zasady podziału na grupy	20
Organizacja nauczania religii.....	20
Rozdział 3. Organizacja wychowania i opieki	21
Szkolny system wychowania i profilaktyki.....	21
Współpraca z rodzicami.....	22
Świetlica szkolna.....	23
Stołówka szkolna.....	23

Dział IV Organizacja szkoły

Rozdział 1. Organizacja szkoły	23
Baza szkoły.....	23
Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....	24
Praktyki studenckie.....	24
Biblioteka	24
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.....	25

Dział V Pracownicy szkoły

Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	25
Zadania nauczycieli.....	25
Zadania wychowawców klas.....	27
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.....	28
Zakres obowiązków wicedyrektora.....	28

Dział VI Uczniowie szkoły	29
Rozdział 1. Obowiązek szkolny	29
Rozdział 2. Zasady rekrutacji	29
Rozdział 3. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	30
Rozdział 4. Prawa i obowiązki uczniów	30
Rozdział 5. Nagrody i kary	32
Rozdział 6. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności	33
Dział VII Wewnątrzszkolne zasady oceniania	
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania	34
Ogólne zasady oceniania.....	34
Tryb oceniania.....	35
Jawność oceny.....	35
Uzasadnianie ocen.....	35
Formy pracy ucznia podlegające ocenie.....	35
Skala ocen z zajęć edukacyjnych.....	36
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	37
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	39
Ocenianie zachowania.....	40
Projekt gimnazjalny.....	44
Tryb i warunki uzyskania oceny wyższej.....	45
Egzamin klasyfikacyjny.....	46
Egzamin poprawkowy.....	47
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	48
Rozdział 2. Promowanie i ukończenie szkoły	
Egzamin gimnazjalny.....	49
Dział VIII Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole	
Pobyt ucznia w szkole.....	50
Procedury postępowania w przypadku zagrożeń.....	51
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.....	52
Dział IX Postanowienia końcowe	

DZIAŁ I
Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.1. Szkoła nosi nazwę: **GIMNAZJUM IMIENIA GENERAŁA KAZIMIERZA TAŃSKIEGO W CHMIELNIKU.**

2. Imię szkole nadała Rada Miejska w Chmielniku na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 7.

§ 2.1. Organem prowadzącym jest Gmina Chmielnik.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

3. Czas trwania cyklu kształcenia w Gimnazjum wynosi trzy lata.

§ 43. 1. Gimnazjum im. Generała Kazimierza Tańskiego w Chmielniku, zwane dalej gimnazjum jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego;
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć Gimnazjum im. Generała Kazimierza Tańskiego w Chmielniku.

3. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

4. Nazwa Gimnazjum używana jest w pełnym brzmieniu – Gimnazjum imienia Generała Kazimierza Tańskiego w Chmielniku. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: „Gimnazjum im. gen. Kazimierza Tańskiego w Chmielniku”.

5. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

6. Zajęcia w placówce prowadzone są na jedną zmianę.

7. Szkoła ma ustalony obwód. Obwodem objęte są miejscowości:

- 1) Borzykowa;
- 2) Celiny;
- 3) Chomentówek;
- 4) Ciecierze;
- 5) Grabowiec;
- 6) Holendry;
- 7) Jasień;
- 8) Kotlice;
- 9) Lipy;
- 10) Lubania;
- 11) Łagiewniki;
- 12) Ługi;
- 13) Minostowice;
- 14) Piotrkowice;
- 15) Przededworze;
- 16) Sędziejowice;
- 17) Suchowola;
- 18) Suliszów;
- 19) Suskrajowice;
- 20) Szyszczycy;
- 21) Śładków Duży;
- 22) Śładków Mały;
- 23) Zrecze Duże;
- 24) Zrecze Małe;
- 25) Zrecze Chałupczańskie;
- 26) Chmielnik.

8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 44.1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:

- 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie Rekrutacji.

Rozdział 2

Misja szkoły i model absolwenta

§ 45. 1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misja szkoły: W Gimnazjum im. Generała Kazimierza Tańskiego w Chmielniku:

- 1) wspieramy uczniów w ich rozwoju intelektualnym, fizycznym i moralnym;
- 2) promujemy osiągnięcia i sukcesy uczniów, odkrywamy ich talenty i pomagamy im się rozwijać;
- 3) inspirujemy młodzież i nauczycieli do twórczej aktywności i własnego rozwoju;
- 4) zapewniamy naszym wychowankom równe szanse edukacyjne;
- 5) wspieramy w podejmowaniu działań na rzecz innych (wolontariat);
- 6) propagujemy zdrowy styl życia i zachowania proekologiczne;
- 7) promujemy naszą szkołę w środowisku lokalnym;
- 8) aktywnie uczestniczymy w życiu środowiska lokalnego;
- 9) włączamy rodziców w życie szkoły;
- 10) inwestujemy w przyszłość poprzez projekty edukacyjne;
- 11) szczególnie dbamy o bezpieczeństwo.

3. Model absolwenta: Naszą ambicją jest tworzenie szkoły nowoczesnej, odpowiadającej wyzwaniom współczesnego świata. Staramy się więc, aby Absolwent Gimnazjum im. Generała Kazimierza Tańskiego w Chmielniku był człowiekiem:

- 1) wyposażonym w rzetelną wiedzę i umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości do rozwiązywania problemów;
- 2) znającym zasady obowiązujące w społeczeństwie demokratycznym z poszanowaniem praw człowieka;
- 3) przestrzegającym podstawowe zasady i wartości życiowe;
- 4) aktywnym,
- 5) tolerancyjnym, wrażliwym na potrzeby drugiego człowieka;
- 5) odznaczającym się wysoką kulturą osobistą;
- 6) szanującym tradycję i kulturę swojego narodu, a także innych kultur;
- 7) przygotowanym do podjęcia różnych zadań w dorosłym życiu.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania gimnazjum oraz sposoby ich realizacji

§ 46. 1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Głównymi celami Szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

3. Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego,
 - b) prowadzenie preorientacji zawodowej,
 - c) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,
 - d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - e) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz rozwijanie umiejętności społecznych uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie Programu Wychowawczego Szkoły;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - d) prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych,
 - e) opiekę pielęgniarki szkolnej.
- 5.) wdraża do samodzielności;
- 4.) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia.

4. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów ujętych w ramowych planach nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

5. Celem kształcenia ogólnego w gimnazjum jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

6. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach.

7. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

8. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

9. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

10. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

Rozdział 2

Programy nauczania i podręczniki szkolne

§ 47. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 48. 1. **Programy nauczania** – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

- 1) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem;

2) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

3) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela/-li, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4) Wniosek, o którym mowa w ust. 3 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do końca czerwca poprzedniego roku szkolnego;

5) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. 5/GIM/2015, Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie zarządzenia do dnia 1 września każdego roku;

2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

§ 49. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

6. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w kolejnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie szkoły oraz na drzwiach wejściowych do szkoły.

§ 50. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

5. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

6. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez Ministra Edukacji Narodowej. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

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

§ 52. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 53. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna 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) opracowywaniu 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 rodziców;
- 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) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z 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;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 54. 1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 55. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) pedagog szkolny przy wsparciu specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 56. 1. 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 szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

§ 57. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy.

3. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chmielniku.

§ 58. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych;

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;

3) inne zajęcia specjalistyczne w zależności od potrzeb;

4) zajęcia zawodoznawcze dla wszystkich uczniów gimnazjum;

5) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców prowadzone przez pedagoga szkolnego.

§ 59. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu.

3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie

warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

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,

5. Zespół, o którym mowa w ust.1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno–pedagogiczną .

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 60. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom.

1. W Gimnazjum pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli koniecznym jest zorganizowanie formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną ich dziecka.

6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły.

8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust.7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.

10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica.

11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.

12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 61. 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 wnioskuje do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

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 właściwym rozporządzeniem.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 62. Zajęcia zawodoznawcze organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 63. W Szkole zatrudniony jest pedagog, a miarę potrzeb specjalności, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 64. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 65. W Szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

Rozdział 4

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 66. W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno–pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym lub w formie nauczania indywidualnego (na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej).

§ 67. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

§ 68.1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych, 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.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 69. 1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 70. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.

§ 71. 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 po 2 godziny na ucznia.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 72. 1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

§ 73. 1. 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.

2. 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.

§ 74. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej "egzaminem gimnazjalnym" w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 75. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

Rozdział 5

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim

§ 76.1 W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla osób niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno–wychowawczych.

2. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie zajęć jest Dyrektor Szkoły.

3. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.

4. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, o których mowa w ust. 1, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

§ 77. Celem zajęć rewalidacyjno–wychowawczych jest wspomaganie rozwoju młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie ich zainteresowania otoczeniem oraz samodzielności w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

§ 78. Zajęcia są prowadzone w formie indywidualnej lub zespołowej, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 79.1 Dla każdego ucznia opracowuje się Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- cele zajęć,
- metody i formy pracy z uczniem,
- zakres współpracy z rodzicami.

2. Dokumentowanie przebiegu zajęć odbywa się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.

Rozdział 6

Nauczanie indywidualne

§ 80 1. Uczniów, którym 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.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem, że w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz Szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego nauczanie indywidualne, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi: od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;

10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

11. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

Rozdział 7

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 81. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. 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.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. 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.

6. 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 wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. 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.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

15. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

16. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. Uczeń jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

17. 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”.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 82. Organami Szkoły są:

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

§ 83. Każdy z organów Szkoły 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.

§ 84. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 85. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

§ 86. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 87. Dyrektor Szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą , a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w gimnazjum;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w gimnazjum od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 15) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki;
- 23) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum;
- 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) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 27) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
- 28) w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
- 29) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
- 30) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- 31) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 32) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 33) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 34)współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć oraz informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość; dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 10) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- 11) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 12) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. 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 administracyjnych;
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 7) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 3) umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 88. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.

§ 89. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 90. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły.

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

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

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

6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 3) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczony na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 4) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów.
- 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 5) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
- 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 10) opiniuje kandydatów na stanowisko Wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

8. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do 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 szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
- 5) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 6) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 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.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły.

11. Nauczyciele są zobowiązani do **nieujawniania spraw** poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 91. Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego;

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.

8. Tryb wyboru członków rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
 - c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
 - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
 - h) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły,
 - j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

§ 92. Samorząd Uczniowski

1. W Gimnazjum w Chmielniku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, 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 jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

§ 93. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn niepowodzeń w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji, porad i pomocy w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,

2. Wychowawca klasy organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji, oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania takie organizuje się nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postęпами dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce szkolne;

- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną i stomatologiem;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Rozdział 2

Organizacja nauczania

§ 94. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
- 4) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 5) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem ustalonych zasad podziału na grupy;
- 3) w toku nauczania indywidualnego;
- 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 5) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 6) 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; 33333

3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

4. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej.

5. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć lekcyjnych.

6. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,

9. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

10. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

11. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

12. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

§ 95. 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 sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. 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.

§ 96. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

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

§ 98. Przerwy lekcyjne trwają 5,10 i 15 minut w zależności od organizacji zajęć.

§ 99. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki

§ 100. Szkolny system wychowania i profilaktyki.

1. 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.

2. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki.

3. Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje zespół zadaniowy po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Programy, o których mowa Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczym i Profilaktyki wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

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

6. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. 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.

8. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

§ 101. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 102. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli przydzielonych zadań;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z Regulaminem. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły.
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach 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) 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;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposobem uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 21) 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.

§ 103. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 104. Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie konsultacji i poradnictwa rozwijającego umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę internetową
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,

- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.

3. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami określa Program Współpracy z Rodzicami.

§ 105. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 106. Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy, organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole wnoszący opłaty indywidualne.

3. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa Regulamin stołówki.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja szkoły

§ 107. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) 13 sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę;
- 3) 2 pracownie komputerowe;
- 4) 2 sale gimnastyczne;
- 5) kuchnię i zaplecze;
- 6) stołówkę.

§ 108. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w Rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

§ 109 .1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

4. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu gimnazjum.

6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 110. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 111. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym Gimnazjum, oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

2) opinii Rady Rodziców;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. 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 w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 112. Praktyki studenckie.

1. Gimnazjum w Chmielniku 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 Wicedyrektor Szkoły.

§ 113. W Gimnazjum działa biblioteka.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.

4. W bibliotece ma prawo przebywać uczeń w wyznaczonych godzinach rannych (w zastępstwie świetlicy) oraz wypożyczający książki lub pracujący w czytelniku.

5. W bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku.

6. Księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu.

7. Z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelniku.

8. Użytkownicy mają wolny dostęp do półek.

9. Wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia nauczyciel – bibliotekarz.

10. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający 1 miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu.

11. Uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki.

12. Wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia.

13. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem.

14. Przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników).

15. Kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz.

16. Kontrolę zbiorów biblioteki zarządza Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

17. W bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.

18. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który: zapewnia pomieszczenie i wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność ucznia; zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki; kontroluje stan ewidencji; zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych; uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej; inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką; zapewnia realizację ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna” w ramach nauczania różnych przedmiotów; hospituje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.

19. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki: podręczniki szkolne, materiały ćwiczeniowe, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasety magnetofonowe, kasety video, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.

20. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.

21. Do zadań i obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych poprzez wypożyczenie poza bibliotekę i na miejscu w czytelniku,
- 2) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) udzielanie porad w sprawie doboru lektury w zależności od potrzeb i zainteresowań czytelników,
- 6) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji uczniowskich i kół zainteresowań oraz z rodzicami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwoju kultury czytelniczej uczniów i przygotowanie ich do samokształcenia,
- 7) tworzenie warunków do rozwijania aktywności twórczej młodzieży,
- 8) odpowiedzialność za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie,
- 9) troska o właściwą organizację, wypożyczanie i estetykę pomieszczeń bibliotecznych,
- 10) opracowywanie zbiorów (klasyfikowanie), katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja, prowadzenie organizacji zbiorów,
- 11) organizowanie działalności informacyjnej,
- 12) opracowywanie planów pracy biblioteki szkolnej,
- 13) doskonalenie warsztatu swojej pracy,
- 14) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
- 15) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- 16) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- 17) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- 18) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
- 19) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną: komputeryzacja biblioteki szkolnej, wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne, tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
- 20) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
- 21) promowanie czytelnictwa poprzez organizację różnych inicjatyw sprzyjających czytaniu,
- 22) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 23) realizacja przysposobienia czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami,
- 24) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- 25) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- 26) współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
- 27) kompletowanie zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych,
- 28) pełnienie funkcji doradco – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 29) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 30) popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji,
- 31) organizowanie i powielanie dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp. opracowanych przez nauczycieli,
- 32) realizowanie ogólnopolskich akcji i programów m.in. „Narodowe Czytanie” (w zależności od zgłoszonych ofert).

22. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami).

- 1) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach: świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.; trwałości wiedzy i umiejętności uczniów; partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych; uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece; najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani; otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych; mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych; na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
- 2) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu: rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów; doradztwa w doborze literatury samokształceniowej; współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki; rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji; współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie; nauczyciele mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma metodyczne, korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece; na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć; wychowawcy i nauczyciele języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa.

- 3) Rodzice: mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece; są informowani o aktywności czytelniczej dzieci; mają możliwość wglądu do WSO, Statutu Szkoły, Programu Rozwoju Szkoły i Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki.

23. Współpraca z innymi bibliotekami.

Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, aktywnie współuczestnicząc w organizacji różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół; wspiera działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim; współuczestniczy w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

24. Współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną.

Współpraca polega na przeprowadzaniu lekcji bibliotecznych przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej; udziale uczniów szkoły w konkursach poetyckich „Mój Debiut” i plastycznych; udziale w spotkaniach autorskich z pisarzami regionu świętokrzyskiego, spotkaniach promujących literaturę i czytelnictwo wśród młodzieży.

§ 114. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 8) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W Gimnazjum powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

8. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

9. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

10. Każdy z zespołów stałych działa na podstawie opracowanego wcześniej planu pracy.

DZIAŁ V Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 115. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. **Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:**

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) 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;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) 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;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 11) 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;
- 12) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 15) 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;
- 16) 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;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów w Kodeksie Pracy i Kodeksie Etyki Gimnazjum;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 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;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 116. Zadania wychowawców klas.

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel–wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Wychowawca może być odwołany przez Dyrektora Szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach:

- 1) losowych (urlop, choroba)
- 2) na uzasadnioną prośbę własną,
- 3) na wniosek nadzoru pedagogicznego.

4. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) objęcie opieką psychologiczno–pedagogiczną swoich wychowanków;

5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4, wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) oddziałuje na uczniów wychowawczo jako organizator życia pozalekcyjnego klasy przez organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski (np. wycieczki, rajdy, spotkania, wyjazdy do teatru, kina, muzeów),
- 3) mobilizuje wychowanków do przynależności do organizacji uczniowskich działających w szkole, kół zainteresowań, rozwijania własnego hobby,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
- 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów,
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz pielęgniarką szkolną w trosce o zdrowie psychiczne i fizyczne wychowanków.

6. Wychowawca, w ramach współdziałania z rodzicami w sprawach dydaktyczno-wychowawczych, zobowiązany jest do:

- 1) organizowania spotkań z ogółem rodziców,
- 2) utrzymania stałego kontaktu z rodzicami w celu poznania potrzeb opiekuńczo–wychowawczych dzieci,
- 3) udzielania rodzicom (opiekunom) rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce, a także umożliwienia kontaktu rodzica z innymi nauczycielami,
- 4) zapoznawania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie, jak również z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 5) włączania rodziców w życie klasy i szkoły;
- 6) odwiedzania domu rodzinnego ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

7. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli.

8. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas.

§ 117. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania 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 p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.

4. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

6. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.

8. 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

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców/opiekunów ucznia. 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) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 118. W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora. Na stanowisko Wicedyrektora powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

§ 119. Zakres obowiązków Wicedyrektora:

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;

2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;

3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;

4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;

5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;

6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;

7) nadzór nad pracami Zespołów Przedmiotowych;

8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;

9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

11) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;

12) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;

13) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;

14) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;

15) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;

16) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;

17) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

18) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;

19) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;

20) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;

21) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;

22) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;

23) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;

24) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

25) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;

- 26) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 27) kontrolowanie pracy pracowników obsługi ;
- 28) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 29) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 30) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnętrznych, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 31) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
- 32) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 120. 1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy.

§ 121. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 122. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, do której uczeń jest przyjęty może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych gimnazjum.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

Rozdział 2

Zasady rekrutacji

§ 123. Zasady rekrutacji do szkoły.

1. Do Gimnazjum im. gen. Kazimierza Tańskiego w Chmielniku przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły. Rekrutację przeprowadza się zgodnie z obowiązującym Regulaminem Rekrutacji Gimnazjum.

§ 124.1. Do klasy programowo wyższej w gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

3. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole (ITN), albo
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

Rozdział 3 **Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

§ 125. Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły zgodnie z zasadami przyjmowania.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków.

1) Nikt nie może być poddawany upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

2) Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;

3) Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;

4) Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,

b) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,

c) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6) Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 4 **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 126. Prawa i obowiązki uczniów.

1. Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

1) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Gimnazjum; dostępu do Statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych;

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;

3) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;

4) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeniach socjalnych;

5) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;

6) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;

- 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
- 8) otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 10) wypowiedziania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
- 11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 12) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 13) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 15) poszanowania własnej godności;
- 16) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
- 19) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 20) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 21) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 22) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 23) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;

3. Uczeń w szkole **ma obowiązek**:

- 1) rzetelnie pracować nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 6) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
- 7) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 8) posiadać legitymację szkolną.
- 9) dbać o schludny, czysty wygląd i odpowiedni strój (patrz ust. 4,5);
- 10) pomagać kolegom w nauce i stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 11) przestrzegać wszelkich regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 33) w ostatnim tygodniu nauki (III klasa gimnazjum i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

4. Uczeń, przychodząc do szkoły, pamięta, aby swym strojem godnie ją reprezentować. Dba, aby strój był adekwatny do pełnionej przez siebie funkcji w społeczności szkolnej, pory roku oraz planowanych zajęć. Troszczy się o to, aby jego strój był czysty i schludny. Uznaje, że że epatowanie drogą odzieżą i metkami znanych firm jest nietaktowny i w złym guście.

- 1) Uczniowie podczas codziennych zajęć lekcyjnych mają obowiązek noszenia stroju, na który składają się: bluzka, bluza lub sweter, spodnie długie. Strój dziewcząt ponadto uzupełniają sukienka lub spódnica.
- 2) W trakcie zajęć o charakterze sportowym obowiązuje, w zależności od pory roku strój sportowy ustalony przez nauczyciela.
- 3) Kolory stroju codziennego mogą być dowolne, stonowane, niezbyt jaskrawe.
- 4) Zabrania się strojów prześwitujących, odsłaniających brzuch lub z dziurami.
- 5) Latem obowiązują stroje o odpowiedniej długości (spodnie niekrótsze niż do kolan).
- 6) Podczas codziennych zajęć dozwolona jest delikatna biżuteria.
- 7) Fryzura w dniu powszednim powinna umożliwiać w pełni korzystanie z prowadzonych zajęć oraz nie zasłaniać oczu i widoczności pozostałym uczniom. Zabrania się farbowania, rozjaśniania, tapirowania, noszenia dredów oraz wygolonych fryzur.
- 8) Makijaż oraz malowanie paznokci są zabronione.
- 9) W szkole obowiązuje bezwzględna zmiana obuwia na obuwie sportowe, na płaskiej podeszwie niebrudzącej powierzchni podłóg.

5. Odświętny strój uczniowski.

- 1) Obowiązuje uczniów podczas świąt obchodzonych w szkole, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów zewnętrznych oraz konkursów organizowanych w placówce.

- 2) Dziewczęta: granatowa lub czarna spódnica, za lub w kolano. Chłopcy: granatowe lub czarne długie spodnie. Ponadto biała bluzka z długim bądź krótkim rękawem i ewentualnie marynarka lub żakiet w podobnym kolorze. Krawat lub apaszka jako uzupełnienie.
- 3) Biżuteria dozwolona w tym samym wymiarze, jak w stroju powszednim.
- 4) Makijaż jest zabroniony, podobnie jak malowanie paznokci.
- 5) Fryzura odświętna powinna być schludna, u dziewcząt dopuszcza się rozpuszczone włosy.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§ 127. 1. Nagrody

- 1) Uczeń Gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Gimnazjum:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) nagrody książkowe lub rzeczowe
 - e) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
- 4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
- 5) Uczeń gimnazjum otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;

2. Kary

- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
- 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag,
 - c) nagana wychowawcy,
 - d) nagana Dyrektora Szkoły,
 - e) czasowy zakaz uczestnictwa w zajęciach kulturalno – rozrywkowych,
 - f) czasowy zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz (wycieczki, konkursy, zawody sportowe),
 - g) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
 - h) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy tenумыślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi, dopuszcza się kradzieży, wchodzi w kolizje z prawem, demoralizuje innych uczniów, permanentnie narusza postanowienia Statutu.
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej.

§ 128. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczniowie i pracownicy szkoły mogą posiadać telefon komórkowy.
2. Przyniesiony telefon musi być wyłączony i nie można go używać podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych, świetlicowych itp.
3. Uczniowie i pracownicy szkoły w czasie przerwy mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
4. Uczniowie i pracownicy szkoły przynoszą telefon do szkoły na własną odpowiedzialność. W uzasadnionym przypadku mogą go zostawić w depozycie.
5. W razie nieprzestrzegania powyższych zasad nauczyciel lub Dyrektor Szkoły ma prawo zabrać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych.
6. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach.

7. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły. Jeśli wymaga tego określona sytuacja uczeń może kontaktować się z rodzicami przez telefon w sekretariacie szkoły.

8. W przypadku łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę ze sprawowania zgodnie z WSO zachowania.

9. Nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody. Grożą za to konsekwencje prawne związane z naruszeniem prywatności pracowników szkoły.

§ 129. Szczegółowe zasady wszczynania procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Decyzję o skierowaniu wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu wniosku przez Radę Pedagogiczną.

2. Wniosek może być złożony w przypadku nagannego zachowania ucznia oraz po wyczerpaniu wszystkich przewidzianych w statucie kar, z wyłączeniem stosowania gradacji kar w przypadku, jak w pkt 9 niniejszego ustępu, a szczególności powtarzających się poniższych zachowań:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły;
- 4) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) dopuszczanie się kradzieży;
- 7) fałszowania dokumentów państwowych;
- 8) zachowanie demoralizującego, obscenicznego;
- 9) zachowania podlegającego jurysdykcji sądu karnego lub kolegium ds. wykroczeń;

3. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

5. 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.

6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę opiniującą dotyczącą danej sprawy.

7. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

8. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii.

9. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły

Rozdział 6 Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności

§ 130. 1. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych odbywa się według poniższych zasad:

- 1) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a także na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
- 2) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
- 3) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. Powinno zawierać dzień i ewentualnie godziny usprawiedliwionych nieobecności. Może być podpisane przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych),
- 4) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego są podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba, że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic (opiekun prawny) na podstawie pisemnej zgody,
- 5) nieobecność na egzaminie wewnętrznym lub zewnętrznym, może być usprawiedliwiona jedynie zwolnieniem lekarskim lub w szczególnych wypadkach innym zaświadczeniem prawnym.

DZIAŁ VII
Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 131. 1. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) projekt edukacyjny.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad. 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.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno–wychowawczej.

7. 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.
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
- 7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 132. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
- 2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 133. Jawność oceny.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniom na zajęciach dydaktycznych, a ich rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych w postaci komentarza ustnego lub pisemnego.

§ 134. Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Wszystkie oceny ze sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 135. 1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) prace pisemne:

a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana;

b) sprawdzian obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej **tygodniowym** wyprzedzeniem. termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,

- 1) praca i aktywność na lekcji;
- 2) odpowiedź ustna;
- 4) sprawdziany praktyczne;
- 3) praca projektowa;
- 4) praca domowa;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 6) twórcze rozwiązywanie problemów;

2. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć lub informatyki lub na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.4 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 4 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.

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

8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 136. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
- 5) promocję ucznia zdolnego.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą,
- 4) inne formy.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych,
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
- 5) składa wnioski do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 137. Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w gimnazjum ustala się w stopniach według skali:

- stopień celujący – 6**
- stopień bardzo dobry – 5**
- stopień dobry – 4**
- stopień dostateczny – 3**
- stopień dopuszczający – 2**
- stopień niedostateczny – 1**

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

W ocenianiu bieżącym oraz śródrocznym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).

4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

5. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

6. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

§ 138. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać różne rodzaje aktywności uczniów (wymienione w §135.1)

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen
- 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 31% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny

POZIOM KONIECZNY (K) 31% - 50% - dopuszczający

POZIOM PODSTAWOWY (P) 51% - 69% - dostateczny

POZIOM ROZSZERZAJĄCY (R) 70% - 88% - dobry

POZIOM DOPEŁNIAJĄCY (D) 89% - 100% - bardzo dobry

POZIOM WYKRACZAJĄCY (W) 100% (do decyzji nauczyciela) – celujący
lub min. 90% z poziomów KPRD oraz min. 70% pkt.
z poziomu W

4. W przypadku obniżenia uczniowi poziomu wymagań (orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej) dostosowuje się wymagania do możliwości ucznia określonych w orzeczeniu.

5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

10. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
np – uczeń nieprzygotowany,

12. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :

13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.

14. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

15. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

16. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

20. Na prośbę ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

21. Ocena okresową ucznia wystawia się na podstawie co najmniej trzech sposobów sprawdzania osiągnięć.

§ 139. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:

- 1) I okres z klasyfikacją śródroczną – IX - I,
- 2) II okres z klasyfikacją roczną – II - VI.

2. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego semestru.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wymienionej w § 137.1.

4. Na 14 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

5. Proponowane oceny roczne (śródroczne) wpisuje się ołówkiem do dziennika lekcyjnego. Nauczyciel informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą zaproponowania ocen o ich skali w obecności całej społeczności klasowej. Wychowawca klasy informuje rodziców o proponowanych ocenach rocznych (śródrocznych) klasyfikacyjnych poprzez przekazanie rodzicom kartek z proponowanymi ocenami końcoworocznymi (śródrocznymi). Rodzice potwierdzają powzięcie informacji własnoręcznym podpisem. Kartka z potwierdzeniem zostaje zamieszczona w Dzienniku Wychowawcy.

6. W przypadku braku kontaktu z rodzicem poprzez wysłanie listu poleconego na wskazany w dzienniku lekcyjnym adres zamieszkania rodziców.

7. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wpisuje się do dziennika lekcyjnego długopisem.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych (śródrocznych) zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9. Uczeń, który uzyskał niedostateczną ocenę śródroczną z przedmiotu zobowiązany jest do uzupełnienia wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Nie wywiązanie się z tego obowiązku ma wpływ na ocenę roczną.

10. Ocena uzyskana z religii jest wliczana do średniej ocen.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

12. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

13. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia.

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

15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 140 ust. 22

16. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

17. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest w uzgodnieniu z wszystkimi nauczycielami uczącymi danego przedmiotu.

18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

20. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) będą informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

22. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 140. Ocenianie zachowania

1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, postawie wobec kolegów, nauczycieli i innych osób, jego kulturze osobistej, zaangażowaniu w życie klasy, szkoły oraz środowiska lokalnego. Uczeń gromadzi zarówno punkty dodatnie jak i ujemne, które są sumowane na koniec półrocza.

2. Ocenę wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie.

3. Wychowawca przedstawia propozycję ocen z zachowania na lekcji wychowawczej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uzasadnia je, w przypadku kontrowersji podejmuje dyskusję z uczniami na temat poszczególnych ocen, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia i opinię zespołu klasowego na ten temat.

4. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności.

5. Oceniając zachowanie ucznia uwzględnia się systematyczność występujących form zachowań.

6. Przy ustaleniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe wychowawca bierze pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra czyli 200 punktów, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

8. Oceniając zachowanie ucznia wychowawca analizuje 8 kryteriów.

9. Poniższy schemat przedstawia ilości punktów odpowiadających poszczególnym ocenom z zachowania:

wzorowe:	powyżej 400 punktów
bardzo dobre:	300 - 395 punktów
dobre:	200 - 295 punktów
poprawne:	100 - 195 punktów
nieodpowiednie	0 – 95 punktów
naganne	0 – i mniej punktów (punkty ujemne)

10. Warunki dodatkowe, które należy uwzględnić ustalając ocenę z zachowania.

- 1) Każda nagana wychowawcy klasy powoduje utratę 30 punktów.
- 2) Każda nagana Dyrektora powoduje utratę 50 punktów.
- 3) Uczeń otrzymuje wyżej wymienione nagany jeżeli demonstracyjnie lekceważy zasady panujące w szkole lub jego zachowanie nie poprawia się.
- 4) Nagana Dyrektora szkoły jest udzielana w przypadku skrajnego naruszenia zasad panujących w szkole i powoduje, że uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna z zachowania.
- 5) Roczna ocena z zachowania może być (w przypadku poprawy) wyższa, co najwyżej o jeden stopień od oceny śródrocznej;
- 6) Oceny wzorowej nie otrzymuje uczeń, który uzyskał łącznie 20 punktów ujemnych;
- 7) Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który łącznie uzyskał 40 punktów ujemnych;
- 8) Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który łącznie zgromadził 60 punktów ujemnych;

11. Wywiązywanie się z obowiązków edukacyjnych.

PUNKTY DODATNIE:

- 1) Uczeń pracuje na miarę swoich zdolności i umiejętności, wykazuje się wyjątkową pracowitością i systematycznością: 10 punktów na koniec półrocza;
- 2) Uczestniczy systematycznie w dodatkowych pozalekcyjnych zajęciach edukacyjnych : 10 punktów na koniec półrocza;
- 3) Wykazuje szczególne zaangażowanie w trakcie wypełniania obowiązków związanych z realizacją projektu edukacyjnego: 15 punktów na koniec półrocza;
- 4) Bierze udział w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu szkolnym lub gminnym: 5 punktów za każdy konkurs;
- 5) Reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach przedsięwzięciach na szczeblu powiatowym: 20 punktów za każdy konkurs;
- 6) Reprezentuje szkołę na szczeblu wojewódzkim i krajowym: 30 punktów za każdy konkurs;

PUNKTY UJEMNE:

- 1) Przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych: 20 punktów na koniec półrocza;
- 2) Nagminnie nie odrabia prac domowych: 20 punktów na koniec półrocza;
- 3) Nie uczestniczy w zajęciach zespołu wyrównawczego mimo zaleceń: 10 punktów jednorazowo;
- 4) Nie wywiązuje się z obowiązków w trakcie realizacji projektu edukacyjnego: 15 punktów na koniec półrocza;
- 5) Nagminnie nie posiada podręczników czy przyborów: 5 punktów za każdym razem;
- 6) Lekceważy polecenia nauczyciela, zakłóca przebieg lekcji: 5 punktów za każdym razem;
- 7) Nieterminowo zwraca książki do biblioteki: 5 punktów za każdym razem;

12. Frekwencja.

PUNKTY DODATNIE:

- 1) Uczeń wypracował 100% frekwencję: 40 punktów na koniec półrocza;
- 2) Uczeń opuścił mniej niż 10 godzin usprawiedliwionych: 10 punktów na koniec półrocza;
- 3) Uczeń usprawiedliwił wszystkie nieobecności: 10 punktów na koniec półrocza;
- 4) Uczeń nie spóźnił się na zajęcia: 10 punktów na koniec półrocza;

PUNKTY UJEMNE:

- 1) Uczeń traci 5 punktów za każde 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) Uczeń traci 5 punktów za każde 5 spóźnień;
- 3) Uczeń traci 15 punktów za wagary grupowe;
- 4) Obowiązkiem ucznia jest dostarczenie usprawiedliwienia w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności w szkole;
- 5) Wychowawca ma obowiązek udzielenia nagany wychowawcy klasy uczniowi, który opuścił 50 godzin bez usprawiedliwienia.

13. Zaangażowanie w życie klasy.

PUNKTY DODATNIE:

- 1) Pomaga w organizacji uroczystości klasowych: 5 punktów za każdym razem;
- 2) Działa w samorządzie klasowym: 5 - 20 punktów na koniec półrocza;
- 3) Organizuje przedsięwzięcia i inicjatywy na rzecz klasy: 5 punktów za każdym razem;

- 4) Pomaga kolegom w nauce: 5 punktów za każdym razem;
- 5) Dbą o wystrój pracowni: 5 - 10 punktów na koniec półrocza;

PUNKTY UJEMNE:

- 1) Nie uczestniczy w życiu klasy: 10 punktów na koniec półrocza;
- 2) Niszczy mienie szkoły: 5 - 50 punktów za każdym razem;
- 3) Nie wypełnia obowiązków dyżurnego -10 punktów za każdym razem;

14. Zaangażowanie w życie szkoły i środowiska lokalnego szkoły.

PUNKTY DODATNIE:

- 1) Angażuje się w organizację przedsięwzięć na rzecz szkoły: 10 punktów za każdym razem;
- 2) Reprezentuje szkołę w poczcie sztandarowym: 40 punktów na koniec półrocza;
- 3) Reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych w dniach wolnych od zajęć lekcyjnych: 10 punktów za każdą uroczystość;
- 4) Działa czynnie w Samorządzie Uczniowskim: 10 – 30 punktów na koniec półrocza;
- 5) Działa czynnie w organizacjach uczniowskich: 5-10 punktów na koniec półrocza;
- 6) Redaguje gazetkę szkolną: 10 -20 punktów na koniec półrocza;
- 7) Bierze udział w przedsięwzięciach środowiska lokalnego: 10 za każde przedsięwzięcie;
- 8) Prowadzi kronikę szkolną: 20 punktów na koniec półrocza;
- 9) Bierze udział w akcjach charytatywnych: 5punktów za każdą akcję;
- 10) Zna hymn państwowy: 5 punktów na koniec półrocza;
- 11) Zna hymn szkolny: 5 punktów na koniec półrocza;
- 12) Zna sylwetkę patrona szkoły: 5 punktów na koniec półrocza;

PUNKTY UJEMNE:

- 1) Wykazuje bierną postawę i nie uczestniczy w życiu szkoły i środowiska lokalnego: 10 punktów na koniec półrocza;
- 2) Niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych: 15 punktów za każdym razem;
- 3) Nie zna hymnu szkoły: 10 punktów na koniec półrocza;
- 4) Nie zna sylwetki patrona szkoły: 10 punktów na koniec półrocza;
- 5) Nie zna hymnu państwowego: 10 punktów na koniec półrocza;

15. Dbanie o właściwy wygląd i estetykę stroju.

PUNKTY DODATNIE:

- 1) Uczeń dba o czysty i schludny wygląd: 10 punktów na koniec półrocza;
- 2) Zmienia systematycznie obuwie: 10 punktów na koniec półrocza;
- 3) Uczeń uczestniczy w uroczystościach szkolnych w stroju szkolnym: 15 punktów na koniec półrocza;

PUNKTY UJEMNE:

- 1) Brak obuwia na zmianę: 5 punktów za każdym razem;
- 2) Uczeń prowokuje wyzywającym strojem: 10 punktów za każdym razem;
- 3) Nadmierny makijaż i niestosowne fryzury: 5 punktów za każdym razem;
- 4) Nieodpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych: 10 punktów za każdym razem;

16. Stosunek do cudzej i szkolnej własności.

PUNKTY DODATNIE:

- 1) Uczeń wykazał się postawą uczciwości: 10 punktów na koniec półrocza;
- 2) Wykazał właściwą postawę -informuje o aktach wandalizmu i kradzieży: 10 punktów na koniec półrocza;

PUNKTY UJEMNE:

- 1) Świadomie niszczy dobra materialne innych uczniów: od 10 do 50 punktów za każdym razem;
- 2) Uczestniczy w aktach wandalizmu: od 10 do 50 punktów za każdym razem;
- 3) Uczestniczy w kradzieży: od 10 do 50 punktów za każdym razem;

17. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, postawa wobec uzależnień, przestrzeganie prawa.

PUNKTY DODATNIE:

- 1) Unika sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu: 10 punktów na koniec półrocza;

2) Dbą o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgaryzmów: 10 punktów na koniec półrocza;

PUNKTY UJEMNE:

- 1) Narusza zasady BHP: 5 -10 punktów za każdym razem;
- 2) Bierze udział w wydarzeniach będących naruszeniem praw i godzących w dobre imię szkoły: 10-50 punktów za każdym razem;
- 3) Angażuje się w działalność nieformalnych grup mających negatywny wpływ na społeczność szkolną: 10 – 50 punktów za każdym razem;
- 4) Spożywa alkohol, zażywa środki odurzające: 50 punktów za każdym razem;
- 5) Pali papierosy lub towarzyszy palącemu: 30 punktów za każdy incydent;
- 6) Uczestniczy w bójkach: 20 – 50 punktów za każdym razem;
- 7) Przeżywa innych, używa niestosownych gestów: 10 punktów za każdym razem;
- 8) Wykazuje przejawy agresji wobec kolegów i koleżanek: 10 punktów za każdym razem;
- 9) Prowokuje kolegów do złych zachowań: 10 punktów za każdym razem;
- 10) Używa wulgaryzmów: 10 punktów za każdym razem;
- 11) Wyłudza, zastrasza, : 20 – 50 za każdym razem;
- 12) Kłamie: 5-15 punktów za każdym razem;
- 13) Umieszcza niewłaściwe treści w Internecie, nagrywa, robi zdjęcia bez zezwolenia na terenie szkoły: 20- 50 punktów za każdym razem;
- 14) Używa podczas lekcji telefonów komórkowych: 10 punktów za każdym razem;
- 15) Wychodzi poza szkołę bez zezwolenia w czasie przerw lub lekcji: 5 -15 punktów za każdym razem;
- 16) Zaśmiecanie otoczenia: 5- 20 punktów za każdym razem;
- 17) Podrabia dokumentację szkolną (podpis, ocena , zwolnienie, itp.): 30 punktów za każdym razem;
- 18) Nie uczestniczy w zajęciach świetlicowych: 10 punktów na koniec półrocza;
- 19) Niewłaściwie zachowuje się podczas odwozów: 15 punktów za każdym razem;

18. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

PUNKTY DODATNIE:

- 1) Właściwie odnosi się do kolegów: 10 punktów na koniec półrocza;
- 2) Właściwie odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły: 10 punktów na koniec półrocza;
- 3) Odznacza się wysoką kulturą osobistą: 10 punktów na koniec półrocza;
- 4) Wykazuje postawę empatii wobec krzywdzonych osób: 10 punktów na koniec półrocza;
- 5) Wykazuje się postawą tolerancji wobec innych osób i poglądów: 10 punktów na koniec półrocza;

PUNKTY UJEMNE:

- 1) Niewłaściwie zachowuje się w stosunku do osób niepełnosprawnych: 15 punktów za każdym razem;
- 2) Wykazuje się nietolerancją w stosunku do innych osób i odmiennych przekonań: 10 punktów za każdym razem;
- 3) Nie szanuje godności własnej i innych ludzi: 10 punktów za każdym razem;
- 4) Podczas lekcji żuje gumę, je, pije, czesze się , robi makijaż – 5 za każdym razem
- 5) Łamie zasady kulturalnego zachowania się: 5 -20 za każdym razem;

19. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia każdy nauczyciel wpisuje do Zeszytu Uwag lub w dzienniku lekcyjnym. Wpisy te jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów), którzy mają prawo się z nimi zapoznać.

20. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem ust. 22.

21. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

22. 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.

Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:

- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
- 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30% godzin przeznaczonych na te zajęcia;
- 3) wielokrotne, powtarzające się przypadki naruszania nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 5) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 6) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych.

23. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych (śródrocznych) zajęć dydaktyczno-wychowawczych. 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 (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

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.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 141. Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego.

1. Uczeń Gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest zespołowym, planowym działaniem uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.

3. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:

- 1) odpowiedzialności za własne postępy;
 - 2) podejmowania grupowych pomysłów;
 - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;
- i ma na celu:
- 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
 - 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;.

6. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do Dyrektora Szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych.

7. W terminie do 20 października Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych.

8. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.

9. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 3 miesięcy.

10. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:

- 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
- 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
- 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
- 4) książka, broszura, gazetka;
- 5) prezentacja multimedialna;
- 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
- 7) happening, marsz;
- 8) sesja dyskusyjna
- 9) inna, za zgodą opiekuna.

§ 142. Kryteria oceny projektu edukacyjnego.

1. Oceny za wkład pracy ucznia w realizację projektu dokonuje wychowawca-opiekun i jest to ocena częściowa zachowania.

2. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu, np. wyniki ankiet, dyskusji.

3. W przypadku gdy uczeń w określonym przez Dyrektora terminie nie zgłosi swojego udziału w żadnym projekcie, wychowawca klasy dokonuje przydziału ucznia do jednego z zespołów.

4. Wychowawca jest koordynatorem udziału uczniów w projekcie edukacyjnym tzn. kontroluje udział wychowanków w pracach zespołów i dopilnowuje, aby każdy wychowanek w trakcie nauki w Gimnazjum uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego. Wychowawca prowadzi rejestr udziału wychowanka w projekcie edukacyjnym.

5. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum.

6. Ocena z projektu edukacyjnego jest oceną częściową zachowania i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Gimnazjum.

§ 143. 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 Statucie 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 częściowych 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 (§ 137 ust. 4 pkt 1 Statutu Szkoły).

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 z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

6. 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.

7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

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

§ 144. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. 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. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

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

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 147.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 146. Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców terminy do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

9. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia ze specjalnymi trudnościami w nauce, w pytaniach egzaminacyjnych powinny być uwzględnione wymagania edukacyjne dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w Dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 14.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy ust. 8 -11 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 147. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły

§ 148. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Uczeń zwolniony przez Dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocje do klasy wyższej lub kończy Gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczeń kończy Gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. Obowiązek przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

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

§ 149. Egzamin gimnazjalny

1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.

2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje :

- 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
- 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

3. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają Dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego

5. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.

§ 150. 1. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Dla uczniów z dysfunkcjami czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, zgodnie z ustaleniami CKE.

§ 151.1. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.

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

3. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

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

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

6. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu, w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.

7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust.8.

8. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

9. Przebieg egzaminu gimnazjalnego jest zgodny z obowiązującymi procedurami ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną na dany rok szkolny.

DZIAŁ VIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 152. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo.

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest dodatkowo prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 153. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły.

3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

5) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;

2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;

3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;

4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły/placówki;

5) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43¹ ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyki, powinien podjąć następujące kroki:

1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, który wzywa policję.

3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki, powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 154. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;

3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);

5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 155. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. 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.

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

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 156. 1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego Szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 157. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.