



STATUT

Publicznego Gimnazjum

im. ks. Zdzisława Jastrzębiec Peszkowskiego

w Belsku Dużym

Podstawa prawna:

Stan prawny po zmianach - obowiązuje od 1 września 2015r.

- 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami)- rozdział 3a i 3b*
- 2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. nr 97, poz. 674 z późn. zmianami),*
- 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych(Dz. U.2015 nr 0 poz.843)*
- 4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. z 2015 r., poz. 673)*
- 5. Rozporządzenie MEN z dn. 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. nr 61, poz.624 z późn. zmianami),*
- 6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2001r. nr 23, poz. 225, z późn. zmianami),*
- 7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69 z późn. zmianami),*
- 8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. nr 168, poz. 1324),*
- 9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 29 grudnia 2014 w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2014r. nr 15, poz. 204 z późn. zmianami),*
- 10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. nr 46, poz. 432 z póź. zmianami),*
- 11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*
- 12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych*

oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych
(Dz. U. z 2004r. nr 26, poz. 232 z późn. zmianami),

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r.
w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego przygotowania
przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży
(Dz. U. z 2008r. nr 175, poz. 1086),

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2014r. w sprawie
świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych
(Dz. U. z 2010r. nr 97, poz. 624),

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009r.
w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego
i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego
(Dz. U. z 2009r. nr 89, poz. 730),

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r.
W sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach
publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 83, poz. 562, z późn. zmianami),

17. Konwencja o prawach dziecka - (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz.526).

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r.
w sprawie zasad udzielania i organizacji i pomocy psychologiczno - pedagogicznej
w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

19. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty
oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z dnia 3 stycznia 2014 roku, poz. 7).

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie
nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z dnia 31 sierpnia 2015r., poz. 1270)

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015r. w sprawie
warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania
przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz
obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach
oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego,
dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (
Dz. U. z dnia 20 sierpnia 2015r., poz.1202)

Spis treści:

Rozdział I

Postanowienia ogólne.....5

Rozdział II

Cele i zadania szkoły6

Rozdział III

Sposoby realizacji zadań szkoły.....11

Rozdział IV

Organy Szkoły i ich kompetencje.....29

Rozdział V

Organizacja nauczania i wychowania.....46

Rozdział VI

Zasady bezpieczeństwa w szkole.....58

Rozdział VII

Organizacja szkoły.....66

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....76

Rozdział IX

Procedura realizacji projektu gimnazjalnego92

Rozdział X

Nauczyciele i pracownicy szkoły.....101

Rozdział XI

Podstawowe prawa i obowiązki ucznia120

Rozdział XII

Uczniowie szkoły.....124

Rozdział XIII

Przepisy przejściowe.....126

Rozdział XIV

Przepisy końcowe.....127

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Publiczne Gimnazjum w Belsku Dużym zwane dalej szkołą jest placówką publiczną.
 - 1.1 prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 1.2 zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 3 w Belsku Dużym.
3. Organem prowadzącym jest samorząd terytorialny..
4. Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty i Wychowania w Warszawie Delegatura w Radomiu.
5. Publiczne Gimnazjum używa nazwy : Publiczne Gimnazjum im .ks. Zdzisława Jastrzębiec Peszkowskiego w Belsku Dużym.
6. Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata i uprawnia do dalszego kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej.
7. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
8. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się po ukończeniu przez dziecko VI klasy szkoły podstawowej i trwa do ukończenia gimnazjum , nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym , w którym skończy 18 lat.
9. Publiczne Gimnazjum im .ks. Zdzisława Jastrzębiec Peszkowskiego w Belsku Dużym jest jednostką budżetową.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły.

§ 1.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

1. Gimnazjum jest w Rzeczypospolitej Polskiej Szkołą powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki.
2. Szkoła zapewnia uczniom jednolite wykształcenie na poziomie gimnazjum i stanowi podbudowę dalszej edukacji ogólnej i zawodowej.
3. Gimnazjum spełnia funkcję dydaktyczną, wychowawczą i kulturotwórczą tworząc warunki do rozwoju intelektualnego, moralno – społecznego, estetycznego, fizycznego i emocjonalnego uczniów.
4. Szkoła wyposaża w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach współczesnego świata i kraju, o kulturze, środowisku przyrodniczym, ochronie przyrody, nauce, technice i pracy, dając podstawę do tworzenia właściwego obrazu rzeczywistości.
5. Szkoła wyrabia umiejętności wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
6. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli.

§ 2.

Szkoła posiada Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Ochronie Praw Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji,

humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo- wychowawcze kierujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

Pracujemy z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania i kształcenia.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ściśle współpracujemy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

Okresowo przeprowadzamy wewnętrzne badanie, diagnozowanie i ocenianie jakości pracy Szkoły, a wyniki ewaluacji skutków działań statutowych i pozastatutowych wykorzystujemy do stałego doskonalenia działalności szkoły we wszystkich obszarach jej funkcjonowania.

§ 3.

Model absolwenta Gimnazjum.

Absolwent Gimnazjum im. ks. Zdzisława Jastrzębiec Peszkowskiego w Belsku Dużym to obywatel Europy XXI wieku, który:

- 1.** w swoim postępowaniu dąży do prawdy,
- 2.** jest świadomy życiowej użyteczności, zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
- 3.** posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi, wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
- 4.** wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
- 5.** jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury,
- 6.** zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.
- 7.** jest zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

§ 4.

Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.

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

2. W szczególności szkoła :

2.1 umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej , zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej szkoły;

2.2 zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;

2.3 z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny uczniów między innymi poprzez:

2.3.1. organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno – krajoznawczej;

2.3.2. stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;

2.3.3. przekazywanie wiedzy i kształcenia umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;

2.3.4. zapewnienie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

2.3.5. umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;

2.3.6. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

2.4 kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;

2.5 kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia

się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;

2.6 upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;

2.7 umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;

2.8 tworzy warunki umożliwiające nauczania uczniów niepełnosprawnych;

2.9 umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;

2.10 zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

§ 5.

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych.

W szczególności:

1. umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad zapisanych w Statucie.
2. organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
3. nawiązuje współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego ;
4. organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy uczniów szkoły;
5. stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 6.

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

§ 7.

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

§ 8.

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

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 9.

1. Praca wychowawczo –dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów w Gimnazjum.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 3.1 szczegółowe cele edukacyjne;
 - 3.2 tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3.3 wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 4.1 opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 4.2 zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - 4.3 zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania w szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.

8. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią zestaw programów.

9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 10.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzącego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

3. Dyrektor gimnazjum stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 11.

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

1.1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie;

1.2. pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z potrzebami organizacyjno – porządkowymi, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły, dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7:30 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;

1.3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

1.4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;

- 1.5. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 1.6. umożliwienie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 1.7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 1.8. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 1.9. prowadzenia zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organami zawodowo zajmującymi się pracą na rzecz poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz dbałością o przestrzeganie przez społeczeństwo przepisów ruchu drogowego;
- 1.10. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 1.11. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 1.12. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 1.13. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 1.14. ogrodzenie terenu szkoły;
- 1.15. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 1.16. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i gospodarczych;
- 1.17. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 1.18. wyposażenie szkoły, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy;
- 1.19. dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 1.20. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 1.21. udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 1.22. 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 życia i zdrowia ćwiczących

§ 12.

Formy indywidualnej opieki (wychowawcza, pedagogiczna , psychologiczna materialna) sprawowanej przez szkołę nad uczniami rozpoczynającymi naukę.

1. Opieka sprawowana jest poprzez:

- 1.1. organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowoprzyjętymi uczniami i ich rodzicami
- 1.2. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia , warunków rodzinnych i materialnych;
- 1.3. organizacje wycieczek integracyjnych;
- 1.4. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 1.5. udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły;
- 1.6. współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 1.7. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej;
- 1.8. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 2.1. udzielanie pomocy materialnej w formach określanych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej;
- 2.2. występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.

§ 13.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1.1. realizację przyjętego w szkole Programu Profilaktyki,
- 1.2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów

uczniów;

1.3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z dyrektorem, pedagogiem, psychologiem, rodzicami;

1.4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

1.5. działania pedagoga i psychologa szkolnego;

1.6. współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 14.

Szkolny Program, Profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

1. Jeżeli Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;

2. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

§ 15.

Zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami w Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 16.

1. Gimnazjum udziela uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na:

2.1. wspieraniu ich w rozwiązywaniu napotkanych problemów dydaktycznych i wychowawczych;

2.2. rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna dla rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 17.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na zaspokajaniu ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z:

- 1.1. niepełnosprawności;
- 1.2. społecznego zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 1.3. specyficznych trudności w uczeniu się;
- 1.4. zaburzeń komunikacji językowej;
- 1.5. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 1.6. z niepowodzeń edukacyjnych;
- 1.7. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 1.8. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

§ 18 .

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

- 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej, pielęgniarki środowiska, higienistki szkolnej, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego. asystenta rodziny, kuratora sądowego.
- 2.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 3.** Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy, psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.
- 4.** Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), poradniami psychologiczno-

pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, placówkami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 19.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1.1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 1.2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 1.3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, innych o charakterze terapeutycznym;
- 1.4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 1.5. porad, konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna dla rodziców jest udzielana w formie:

- 2.1. warsztatów,
- 2.2. szkoleń,
- 2.3. porad, konsultacji.

§ 20.

Formy zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są z wykorzystaniem metod aktywnych.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut.
4. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia wynosi: do 8.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce i spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut.

7. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych jest uzależniona od decyzji Dyrektora szkoły.
8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami, odchyleniami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
9. Godzina zajęć korekcyjno-kompensacyjnych trwa 60 minut.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zajęcia korekcyjno-kompensacyjne krótsze niż 60 minut. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się dla wszystkich uczniów, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas zajęć.
11. Liczba uczestników zajęć korekcyjno -kompensacyjnych wynosi: do 5.

§ 21.

1. Zasady i sposób organizacji pomocy socjoterapeutycznej, zawodoznawczej i innej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zajęcia socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
 - 2.1. godzina zajęć terapeutycznych trwa 60 minut.
 - 2.2. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zajęcia terapeutyczne krótsze niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas zajęć.
 - 2.3. liczba uczestników zajęć terapeutycznych wynosi: do 10.

§ 22.

Formy organizacji zajęć zawodoznawczych, wyrównawczych i specjalistycznych oraz osoby odpowiedzialne ze ich realizacją w szkole.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są z wykorzystaniem metod aktywnych.
 - 1.1. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzą nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, psycholodzy, doradcy zawodowi.

- 1.2. zajęcia rozwijające uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje.

§ 27.

Zasady postępowania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1.Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może uczęszczać do gimnazjum do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 21 rok życia.

2.Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia się:

- 2.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 2.2. odpowiednie warunki do nauki;
- 2.3. odpowiednie środki dydaktyczne;
- 2.4. zajęcia specjalistyczne (w szczególności rewalidacyjne).

3. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera zapewnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia.

4. Niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor powołuje dla ucznia zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28.

Dokumentowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Wychowawca opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż do zakończenia nauki w gimnazjum. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawiera:

2.1. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

2.2. zajęcia specjalistyczne oraz resocjalizacyjne i rewalidacyjne;

2.3. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących z uczniem zajęcia specjalistyczne oraz resocjalizacyjne i rewalidacyjne;

2.4. formy i metody pracy z uczniem;

2.5. formy, sposoby, okres, wymiar godzin udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

2.6. działania wspierające rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;

2.7. zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami, instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 29.

Zasady postępowania wobec uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole.

1. Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb.
2. Dostosowanie warunków i formy egzaminu gimnazjalnego następuje na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dostosowanie warunków i formy egzaminu gimnazjalnego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego polega w szczególności na:
 - 3.1. minimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności;
 - 3.2. wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego;
 - 3.3. wykorzystaniu odpowiednich środków dydaktycznych;
 - 1.1. przedłużeniu czasu zgodnie z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 - 1.2. zapewnieniu obecności specjalisty z zakresu niepełnosprawności ucznia;
 - 1.3. dostosowaniu zestawów zadań, arkuszy egzaminacyjnych do niepełnosprawności uczniów.

§ 30.

W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.

1. Do zadań pedagoga należy:
 - 1.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 1.2. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 1.3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej , odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 1.4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktycznego i wychowawczego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 1.5. podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 1.6. organizowanie spotkań dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 1.7. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 1.8. udział w, opracowaniu programów profilaktycznych;

- 1.9. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami
- 1.10. prowadzenie współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną (uzgadnianie terminów badań , przygotowywanie opinii);
- 1.11. prowadzenie współpracy z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi takimi jak : Sąd Rodzinny (przygotowywanie opinii o uczniach wraz z wychowawcami), Policja (organizowanie spotkań, prelekcji), Urząd Gminy (Komisja do spraw rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Komisja do spraw Przeciwdziałania Przemocy, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminny Ośrodek Zdrowia, Gminny Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół), Starostwo Powiatowe w Grójcu :

- 1.12. uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami;
- 1.13. prowadzenie godzin wychowawczych;
- 1.14. realizacja zadań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 1.15. przygotowanie wywiadów środowiskowych o sytuacji ucznia na wniosek wychowawcy;
- 1.16. prowadzenie rozmów z uczniami, rodzicami (motywujące, wspierające, wychowawcze)
- 1.17. dbanie o właściwą współpracę wewnątrzszkolną (psycholog, pedagog ,pielęgniarka, nauczyciel- bibliotekarz)
- 1.18. uczestniczenie w Radach Pedagogicznych;
- 1.19. podnoszenie kwalifikacji zawodowych (uczestniczenie w szkoleniach zawodowych).

2. Do zadań psychologa należy:

- 2.1. przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów , w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli,
- 2.3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 2.4. współorganizowanie i udział w spotkaniach z rodzicami;
- 2.5. prowadzenie zajęć z uczniami;
- 2.6. branie udziału w przygotowaniu opinii na temat uczniów oraz ich sytuacji szkolnej i rodzinnej;
- 2.7. wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego,
- 2.8. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2.9. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2.10. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom dotyczących wyboru szkół ponadgimnazjalnych
- 2.11. podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 31.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie ;
 - 1.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 1.2. odpowiednie pomoce i środki dydaktyczne;
 - 1.3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia
 - 1.4. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb

1.5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 32.

Zasady organizacji zajęć w szkole.

- 1.** Wymiar godzin rewalidacyjnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 2.** Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez Zespół orzekający w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej . Dyrektor organizuje indywidualne nauczania w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 3.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
- 4.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym .
- 5.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
- 6.** Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w których zajęcia są realizowane.
- 7.** Na podstawie orzeczenia Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania ucznia gimnazjum wynosi od 10 do 12 godzin, które realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego rozwoju Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz stan zdrowia organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 33.

Inne formy pomocy organizowane w szkole na rzecz uczniów.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1.1. udzielanie pomocy materialnej w formach określonych i przyjętych w Szkole,

§ 34.

Zasada działania Związku Harcerstwa Polskiego w Publicznym Gimnazjum

im. ks. Zdzisława Jastrzębiec Peszkowskiego w Belsku Dużym

W szkole działa Związek Harcerstwa Polskiego zwany dalej „1 Gimnazjalną Drużyną Starszoharcerską im. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego”. Drużynę tworzą ci uczniowie szkoły, którzy złożyli stosowne deklaracje przynależności do ZHP. Zasady wybierania i działania drużyny określa Statut ZHP. Przedstawicielem harcerzy na terenie szkoły jest drużynowy mianowany przez Komendanta Hufca ZHP Grójec.

Działalność ZHP opiera się na porozumieniu zawartym przez Ministrem Edukacji Narodowej a Naczelnikiem ZHP podpisanym w dniu 23 maja 2010 r. w Tczewie.

1. Dyrektor Gimnazjum uznaje 1 Gimnazjalną Drużynę Starszoharcerską im. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego za ważnego partnera szkoły w wychowaniu młodzieży, wzbogacającego proces wychowawczy i realizującego swoje cele statutowe przez własny program i system

metodyczny.

2. Gimnazjalna Drużyna Starszoharcerska im. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego uznaje Publiczne Gimnazjum im. ks. Zdzisława Jastrzębiec Peszkowskiego w Belsku Dużym za głównego partnera, zaś środowisko uczniowskie za najważniejszy obszar realizacji swoich celów statutowych.

3. Zasady współdziałania Dyrektora Gimnazjum z Drużynowym 1 Gimnazjalnej Drużyny Starszoharcerskiej im. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego w zakresie realizacji celów określonych w art. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty opierają się na harcerskich przedsięwzięciach, programach i projekty edukacyjnych.

4. Dyrektor Gimnazjum uznaje, że współpraca szkoły z 1 Gimnazjalną Drużyną Starszoharcerską im. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego stanowi korzystne uzupełnienie działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 4.1. Dyrektor Gimnazjum pozytywnie ocenia pracę nauczycieli – instruktorów Związku Harcerstwa Polskiego działających w gimnazjum.
 - 4.2. Współpraca dyrektora szkoły z odpowiednimi władzami terenowymi Związku Harcerstwa Polskiego odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, po określeniu szczegółowych form tej współpracy.

5. Przy określaniu form współpracy uwzględnia się następujące zasady:
 - 5.1. Za działalność jednostek statutowych Związku Harcerstwa Polskiego pełną odpowiedzialność ponoszą władze Związku oraz drużynowi działający na terenie szkoły.
 - 5.2. Działalność statutowych jednostek organizacyjnych Związku Harcerstwa Polskiego na terenie szkoły, a w szczególności udostępnianie jednostkom Związku Harcerstwa Polskiego pomieszczeń i terenu szkoły, wymaga uprzednich uzgodnień komendy hufca lub drużynowego z dyrektorem szkoły.

5.3. Statutowe jednostki organizacyjne Związku Harcerstwa Polskiego współdziałają ze szkołą w realizacji zadań wychowawczych w zakresie wspólnie ustalonym na każdy rok szkolny lub doraźnie w miarę potrzeb szkoły i ZHP.

6. Związek Harcerstwa Polskiego deklaruje:

6.1. Gotowość włączania się w doskonalenie nauczycieli i kadry pedagogicznej, w szczególności w zakresie metody i metodyki harcerskiej.

6.2. Możliwość prowadzenia przez podstawowe jednostki harcerskie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

6.3. Udział instruktorów harcerskich, aktywnych na terenie szkoły, w posiedzeniach rady pedagogicznej poświęconych problemom wychowawczym.

6.4. Udział członków drużyny oraz drużynowych a także cywilnych przedstawicieli szkoły (młodzieży i nauczycieli) w uroczystościach harcerskich, społecznych i patriotycznych na terenie RP oraz poza jej granicami po uzyskaniu akceptacji dyrektora gimnazjum.

6.5. Współpracę z Dyrektorem szkoły zgodnie z ustaloną formą tej współpracy.

7. Dyrektor Gimnazjum deklaruje:

7.1. Współpracę przy promowaniu dobrych praktyk harcerskich, dotyczących działalności wychowawczej i kształcenia kadry harcerskich wychowawców.

7.2. Zachęcanie do tworzenia nowych drużyn harcerskich w szkole.

7.3. Patronowanie inicjatywom Związku Harcerstwa Polskiego dotyczącym wychowania dzieci i młodzieży.

7.4. Konsultowanie ze Związkiem Harcerstwa Polskiego działań wychowawczych szkoły z zakresu oświaty i wychowania dzieci i młodzieży.

7.5. Współpracę w zakresie wymiany i reprezentacji młodzieży gimnazjum zrzeszonej w 1 Gimnazjalnej Drużynie Starszoharcerskiej im. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego oraz przedstawicieli cywilnej społeczności

gimnazjum (uczniowie i nauczyciele delegowani przez dyrektora) w uroczystościach patriotycznych, harcerskich i społecznych na terenie szkoły, gminy, RP oraz poza jej granicami.

8. Dyrektor Gimnazjum udostępnia 1 Gimnazjalnej Drużynie Starszoharcerskiej im. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego na terenie szkoły pomieszczenie do prowadzenia działalności statutowej organizacji – zwanej dalej „harcówką”.
 - 8.1. Za porządki i właściwe funkcjonowanie „harcówki” odpowiedzialni są instruktorzy prowadzący drużyny harcerskie.
9. Drużynowi przedstawiają każdorazowo na początku roku szkolnego oraz po jego zakończeniu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły odpowiednio plan pracy drużyn oraz sprawozdanie z ich działalności.
10. Zasady współpracy ustala się na czas nieokreślony.
11. Każda ze stron może wprowadzić lub zmienić zasady po uprzedniej obopólnej zgodzie.

§ 35.

Zasady ubezpieczania uczniów obowiązujące w szkole.

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw niebezpiecznych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu wymienionego ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych . Decyzję o wyborze ubezpieczenia podejmuje Rada Rodziców.
3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych . Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

Rozdział IV

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 36.

Organami Szkoły są:

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

§ 37.

Każdy z wymienionych organów w § 35. 1. działa zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty. Organy kolegialnie funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych poprzez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze *Statutem szkoły*.

§ 38.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1.1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 1.2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 1.3. jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 1.4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 1.5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
 - 1.6. reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 1.7. jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole ;

§ 39.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa obowiązująca Ustawa o Systemie Oświaty i inne obowiązujące przepisy szczegółowe.

§ 40.

Dyrektor szkoły:

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

1.1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;

1.2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej , przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

1.3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

1.4. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

1.5. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

1.6. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela ;

1.7. podaje do publicznej wiadomości w ostatnim miesiącu nauki szkolnej zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;

1.8. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

1.9. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole;

1.10. organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;

1.11. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;

1.12. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci, w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki to jest opuszczenie 50 procent zajęć lekcyjnych w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

1.13. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

1.14. zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, religii, w oparciu o odrębne przepisy;

1.15. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;

1.16. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie , zgodnie z zasadami określonymi w Statucie:

1.17. występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub

odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach zdrowotnych lub losowych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie w terminie określonym odrębnymi wytycznymi, dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;

1.18. opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli

1.19. skreśla z listy uczniów z zachowaniem zasad określonych w Statucie;

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

2.1. opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;

2.2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych;

2.3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej; pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,

2.4. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

2.5. egzekwuje przestrzegania przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

2.6. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

2.7. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

2.8. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;

2.9. dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku ;

2.10. organizuje prace konserwacyjno – remontowe ,

2.11. powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

2.12. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników szkoły, a w szczególności:

3.1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

3.2. dokonuje oceny pracy nauczycieli ;

- 3.3. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 3.4. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 3.5. występuje z wnioskami o odznaczenia , nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 3.6. udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela , Kodeksem Cywilnym, i Kodeksem Postępowania Administracyjnego;
- 3.7. zajmuje się sprawami osobowymi nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 3.8. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 3.9. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 3.10. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 3.11. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3.12. określa zakresy obowiązków i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 3.13. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 3.14. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;

4. Sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:

- 4.1. tworzenie warunków do samorządności, współpracę z Samorządem Uczniowskim;
- 4.2. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów postanowień Statutu szkoły;
- 4.3. organizację stołówki szkolnej i określenie warunków korzystania z wyżywienia;
- 4.4. opracowywanie na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do wyprawki szkolnej;
- 4.5. stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki wychowawczej, medycznej, pedagogicznej i psychologicznej.

§ 41.

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

§ 42.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 43.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

§ 44.

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał na zebraniach plenarnych. Uchwały Rady obejmują wszystkich pracowników i uczniów szkoły, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków Rady Pedagogicznej oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 45.

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 liczby członków Rady Pedagogicznej. Zebrania odbywają się w czasie wskazanym przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem okoliczności i potrzeb.

§ 46.

1. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji stanowiących :

- 1.1. uchwala regulamin swej działalności;
- 1.2. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 1.3. podejmuje uchwałę w przypadku zaistnienia konieczności skreślenia ucznia z listy;
- 1.4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 1.5. uchwala Statut Szkoły i wprowadzone zmiany (nowelizacje) do Statutu;
- 1.6. uchwala szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
- 1.7. uchwala wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielanie kar;
- 1.8. uchwala wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 1.9. akceptuje powierzenie czasowego zastępstwa nauczycielowi.

§ 47.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1.1. opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 1.2. opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 1.3. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń , nagród i innych wyróżnień;
- 1.4. opiniuje projekt finansowy Szkoły;
- 1.5. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
- 1.6. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 1.7. wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;

- 1.8. opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 1.9. opiniuje tygodniowy plan lekcji;

§ 48.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady lub komisji. Protokół podpisuje przewodniczący i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady.

§ 49.

1. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do :
 - 1.1. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach ;
 - 1.2. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i współpracy;
 - 1.3. czynnego udziału we wszystkich posiedzeniach Rady oraz komisji do których został powołany przez Dyrektora szkoły,
 - 1.4. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora.

§ 50.

Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innych funkcji w szkole.

§ 51.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 6.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 6.2. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 6.3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 52.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1.1. uchwała regulamin swojej działalności;
 - 1.2. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
 - 1.3. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
2. Programy, o których mowa w § 51 ust. 1 i 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 52.

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1.1. opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;

- 1.2. opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 1.3. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 1.4. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 1.5. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 54.

1. Rada Rodziców może:

- 1.1. wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 1.2. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 1.3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 1.4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 55.

Rada Rodziców opracowuje regulamin swej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Kadencja Rady Rodziców trwa 3 lata. W zależności od potrzeb można co roku zmienić część składu rady, lecz nie więcej niż 1/3 składu.

§ 56.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

§ 57.

Obowiązkiem dyrektora szkoły i wychowawców klas jest poinformowanie rodziców co do planowanych zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.

1. zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
2. udzielania rodzicom w każdym czasie informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
3. udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

§ 58.

Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły i zatrudnionych w niej nauczycieli. W przypadku negatywnej opinii o ich pracy organ nadzorujący szkołę przeprowadzi odpowiednie postępowanie wyjaśniające. O wynikach zostaną poinformowani rodzice w uzgodniony sposób. O wynikach postępowania wyjaśniającego organ nadzorujący szkołę poinformuje dyrekcję szkoły.

§ 59.

Kontakty rodziców ze szkołą organizowane są poprzez:

1. okresowe zebrania - nie mogą odbywać się rzadziej niż raz na kwartał;
2. indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą klasy- wychowawca klasy ma obowiązek raz w semestrze odbyć indywidualną rozmowę z rodzicami /prawnymi opiekunami/ na temat postępów ich dziecka w nauce oraz przekazać informacje dotyczące ocen w tym oceny z zachowania ,

3. stałe i systematyczne informowanie rodziców o uzyskiwanych przez ich dziecko ocenach z poszczególnych przedmiotów,
4. zebranie rodziców danej klasy prowadzi wychowawca klasy, który dokumentuje ich obecność w dzienniku lekcyjnym .

§ 60.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski będący reprezentacją ogółu uczniów.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 61.

Najwyższą władzą samorządu jest walne zebranie ogółu uczniów. Samorząd na co dzień reprezentowany przez jego władze wybierane przez ogół uczniów. Samorząd może tworzyć organizacje działające według regulaminu zgodnego ze Statutem szkoły.

§ 62.

Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów.

Dotyczy to:

1. prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4. prawa do redagowania gazetki;

5. prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
6. prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

§ 63.

Celem działalności Samorządu jest:

1. uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązaniu własnych problemów oraz partnerstwa w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły;
2. rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
3. kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.

§ 64.

Do zadań samorządu należy;

1. organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
2. przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełniania wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
3. współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
4. współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;

5. dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, mobilizowanie uczniów do wykonania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
6. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce.
7. rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między nauczycielami i uczniami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłoszenie go poprzez opiekuna Samorządu Dyrektorowi szkoły;
8. dbanie o dobre imię szkoły.

§ 65.

Samorząd szkolny ma prawo do:

1. przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
2. wyrażania opinii dotyczących uczniów, udziału w tworzeniu przepisów wewnątrz szkolnych.
3. wykonywania gazetek, korzystania z różnych możliwości informowania uczniów o swej działalności
4. zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo udzielania poręczeń za uczniów;
5. udziału przedstawicieli z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
6. dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz wypracowanymi przez uczniów.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze służące do finansowania jego działalności, dysponentem funduszu jest zarząd w porozumieniu z opiekunem;

1.1 fundusz może być tworzony ze środków pochodzących z Rady Rodziców i innych i zorganizowanych przez samorząd imprez dochodowych;

1.2 fundusze samorządu powinny być zabezpieczone przez osobę wskazaną przez dyrektora szkoły.

1.3 dokumentacja finansowa winna być prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 66.

Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić uchwały lub postanowienia samorządu, jeśli są sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 67.

Do obowiązków opiekuna Samorządu szkolnego należy:

1. udzielanie pomocy w realizacji zadań wymagających udziału nauczycieli i Dyrektora szkoły;
2. pomoc w kontaktach samorządu w stosunkach z organami szkoły;
3. zapewnienie niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności uczniów;
4. informowanie uczniów o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących uczniów oraz organizacji życia szkolnego;
5. inspirowanie nauczycieli i, rodziców w zakresie współpracy z samorządem w tym organizowanie wsparcia dla jego działalności;
6. nadzór nad prawidłowym działaniem Samorządu;

§ 68.

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów.
7. Rodzice i nauczyciele na bieżąco współdziałają w sprawach dotyczących wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

§ 69.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. Podstawowe zasady rozstrzygnięcia sporów w szkole:
 - 1.1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 1.2. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 1.3. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek danego organu:
 - 1.4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów prawnych w tym zakresie.
 - 1.5. Dyrektor szkoły, na wniosek poszczególnych Organów szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
 - 1.6. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły może, za zgodą poszczególnych Organów szkoły, organizować spotkania z ich przedstawicielami:
 - 1.7. uczeń, rodzice, nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma prawo zwrócić się bezpośrednio do Dyrektora szkoły, który podejmuje działania wyjaśniające okoliczności sporów.

2. Wszystkie Organa szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji
3. W razie zaistnienia sporów między Organami szkoły głównym obowiązkiem Organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.
4. Sposoby rozwiązywania konfliktów z udziałem ucznia, stosowania mediacji w szkole;
 - 4.1. wychowawca klasy w sporach między: uczniami, uczniami i nauczycielem przedmiotu, rodzicem i nauczycielem przedmiotu
 - 4.2. pedagog szkolny w sporach między: uczniami, uczniem i nauczycielem przedmiotu, uczniem i wychowawcą,
- 5 . Sprawy sporne między Dyrektorem a pracownikiem szkoły rozpatrywane są przez:
 - 5.1. Radę Pedagogiczną podczas posiedzenia,
 - 5.2. przez Organ prowadzący szkołę, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.
6. Spory pomiędzy uczniem (rodzicem/prawnym opiekunem), a pracownikami szkoły powinny być zgłaszane wychowawcy, który jest zobowiązany do rozpoznania wszystkich okoliczności sporu. Wychowawca informuje o swoich działaniach Dyrektora szkoły. Osobą wspomagającą działania może być pedagog .
7. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, lub w razie, gdy podjęte decyzje nie satysfakcjonują rodziców, nauczyciela lub pracownika, mogą oni zwracać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego szkołę, sprawującego nadzór pedagogiczny, lub innej instytucji w zakresie której leży rozstrzygnięcie.
8. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział V Organizacja nauczania i wychowania.

§ 70.

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem i osiągnięć nowoczesnej dydaktyki.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 3.1. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innej rozciągłości czasowej co wynika z odrębnych przepisów lub w innych uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora szkoły;
 - 3.2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie
 - 3.3. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne i techniczne,;
 - 3.4. w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 3.5. w toku nauczania indywidualnego;
 - 3.6. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 3.7. w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3.8. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3.9. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia,(dopuszcza się prowadzenie

- zablokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego - 2 godz.).
- 3.10. 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, zajęcia są dokumentowane zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora szkoły.

§ 71.

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych .

1. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:

- 13. 1 poziomie III.0 – dla początkujących;
- 13. 2 poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.

2. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.

Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.

3. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i

uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

4.1 zajęć sportowych;

4.2 zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;

4.3 zajęć tanecznych;

4.4 aktywnych form turystyki.

5. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie

6. Na zajęciach edukacyjnych i z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej (*ostatni zapis obowiązuje od 1.09.2013*)

7. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.

8. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

9. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego

§ 72.

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

§ 73.

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

§ 74.

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

§ 75.

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po spełnieniu warunków:

- 1.1. lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
- 1.2. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, uczeń ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły

§ 76.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej albo Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej , w tym Niepublicznej Poradni Specjalistycznej , spełniającej warunki, o których mowa w art.71 bust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 77.

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej

z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanej przez dyrektora szkoły.

§ 78.

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

§ 79.

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.

§ 80.

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

§ 81.

1. Formy współpracy szkoły z rodzicami.

1.1. Współpraca Dyrektora szkoły z rodzicami.

1.1.1. zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie szkoły m.in. organizacja szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,

1.1.2. udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły,

1.1.3. przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,

1.1.4. rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.

1.2. Współdziałanie w zakresie:

1.2.1. doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,

1.2.2. poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,

1.2.3. zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

1.3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków i dyrekcję:

1.3.1. za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,

1.3.2. za pośrednictwem Rady Rodziców.

1.4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

1.4.1. rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,

1.4.2. wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.

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

1.5.1. przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,

1.5.2. ustalenie form pomocy,

- 1.5.3. wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- 1.5.4. wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- 1.5.5. omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
- 1.5.6. zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
- 1.5.7. udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, imprezach sportowych,
- 1.5.8. zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

1.6. Indywidualne kontakty:

- 1.6.1. wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
- 1.6.2. kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
- 1.6.3. udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
- 1.6.4. udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
- 1.6.5. obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

§ 82.

Indywidualny tok nauki.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 2.1. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2.2. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 7.1. uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 7.2. rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 7.3. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego.

8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. 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.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 18.1. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

- 18.2. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 83.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nauczyciela.
3. Dziennik lekcyjny nauczyciela zawiera:

- 3.1. Nazwisko i imię nauczyciela;
- 3.2. Nazwę realizowanych zajęć;
- 3.3. Wykaz tematów poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencję uczniów na poszczególnych zajęciach.
- 3.4. Wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
- 3.5. Rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
- 3.6. Wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
- 3.7. Wykaz ocen śródrocznych i rocznych.

4. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.

5. Dziennik lekcyjny nauczyciela jest własnością szkoły.

Rozdział VI

Zasady bezpieczeństwa w szkole

§ 84.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, dostosowując metody i sposoby działań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych, a także potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych
2. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły.

§ 85.

1. Gimnazjum opracowuje tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy, w szczególności:
 - 1.1. równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 1.2. różnorodność zajęć w danym dniu.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przekazania rodzicom/ opiekunom informacji o rozkładzie zajęć ucznia z początkiem roku szkolnego.
3. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 3.1. w trakcie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach pod opieką nauczyciela;
 - 3.2. nauczyciel ma prawo odłączyć ucznia od klasy, wyłącznie jeżeli jest w stanie zapewnić mu na ten czas odpowiednią opiekę (wg. adekwatnej procedury)
 - 3.3. uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii przebywają w świetlicy, bibliotece lub innym miejscu wskazanym przez wychowawcę;
4. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku:
 - 4.1. sala gimnastyczna
 - 4.2. pracownia informatyki
 - 4.3. pracownia fizyczna
 - 4.4. pracownia chemiczna
 - 4.5. pracownia techniczna

nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminem pracowni (sali);

5. Szkoła zobowiązana jest do zainstalowania w komputerach szkolnych oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem treści, które mogą stanowić zagrożenia dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

6. Korzystanie z Internetu określa Regulamin .

7. Nauczyciele, wychowawcy kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność informując wychowawcę klasy, rodziców (prawnych opiekunów).

8. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.

9. W czasie przerw między lekcjami wszyscy uczniowie opuszczają klasopracownie (sale lekcyjne).

10. W czasie przerw między lekcjami dyżury pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym grafikiem dyżurów i ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów.

11. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na boisku szkolnym odpowiada prowadzący zajęcia z grupą.

12. Za ład i porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 86.

1. W gimnazjum obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

2. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie zajęć w przypadku :

2.1. prośby pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) z podaną przyczyną zwolnienia oraz dniem i godziną wyjścia ze szkoły; decyzję podejmuje wychowawca, wpisując jednocześnie usprawiedliwioną nieobecność, w przypadku nieobecności wychowawcy – nauczyciel uczący w danej klasie lub pedagog .

2.2. odwołania zajęć przez dyrektora z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 87.

1. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się z zastępującym nauczycielem w wyznaczonych salach.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
3. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców – poprzez uczniów – pisemna informacja o zastępstwach i zwolnieniach w gablocie z planem lekcji.
4. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor.

§ 88.

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
2. W czasie zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
3. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
4. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo.
5. Stan techniczny i przydatność sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami.
6. Bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe.
7. Uczniowie nie uczestniczący w ćwiczeniach przebywają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.

§ 91.

1. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie- pracownicy szkoły.

2. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki określają odrębne przepisy. Harmonogram i program wycieczki szkolnej winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez dyrektora.
4. Kierownik wycieczki zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki ich przestrzegania.
5. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
6. Udział uczniów w wycieczkach z wyjątkiem przedmiotowych w ramach zajęć lekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

§ 90.

Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych są podejmowane i realizowane w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Uczeń pod wpływem alkoholu lub odurzony narkotykami

- 1.2. Nauczyciel, który uzyskał informację o uczniu, będącym pod wpływem alkoholu lub narkotyków natychmiast przekazuje ją wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi i psychologowi szkolnemu.
- 1.3. Dyrektor o zaistniałym fakcie powiadamia policję.
- 1.4. Rozpoznanie okoliczności zdarzenia i wyjaśnienia przyczyny zaistniałej sytuacji dokonuje wychowawca i pedagog szkolny. Mają oni obowiązek:
 - 1.4.1. odizolować ucznia od reszty klasy, stwarzając warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie;
 - 1.4.2. wezwać pielęgniarkę szkolną lub lekarza w celu sprawdzenia trzeźwości lub odurzenia oraz ewentualnego udzielenia pomocy medycznej;
 - 1.4.3. wezwać do szkoły rodziców ucznia.
- 1.5. Rodzice mają obowiązek zabrania ucznia ze szkoły.
- 1.6. W przypadku agresywnego, gorszącego lub zagrażającego bezpieczeństwu zachowania nietrzeźwego ucznia, decyzję o dalszym postępowaniu podejmuje policja.
- 1.7. Rodzice są zobowiązani do kontaktu z zespołem interwencyjnym w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.

1.8. W rozmowie wyjaśniającej dyrektor szkoły zobowiązuje rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem i proponuje im profesjonalną pomoc w specjalistycznej placówce.

1.9. Z uczniem pedagog szkolny spisuje kontrakt o zmianę zachowania.

1.10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub zachowanie ucznia się powtarza, dyrektor powiadamia o sytuacji sąd rodzinny.

2. Procedura postępowania w przypadku znalezienia substancji przypominających narkotyki

2.1. Zabezpieczenie substancji przed dostępem do niej innych osób.

2.2. Ustalenie okoliczności zdarzenia i znalezienia substancji, ew. jej właściciela.

2.3. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i policji.

2.4. Przekazanie policji zabezpieczonej substancji i wszystkich informacji dotyczących zdarzenia.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję odurzającą.

3.1. Nauczyciel w obecności innej osoby(wychowawca, pedagog, inny pracownik szkoły) żąda, aby uczeń przekazał mu substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni.

3.2. Nauczyciel powiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły i pedagoga.

3.3. Zespół interwencyjny ustala, od kogo uczeń otrzymał substancję.

3.4. Wychowawca klasy wzywa rodziców ucznia.

3.5. Jeżeli uczeń odmawia wydania substancji, dyrektor szkoły wzywa policję celem dokonania przeszukania.

3.6. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu bezzwłocznie przekazuje ją policji.

3.7. Nauczyciel dokumentuje okoliczności zdarzenia i swoje spostrzeżenia sporządzając notatkę.

3.8. Rodzice są zobowiązani do kontaktu z zespołem interwencyjnym w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.

3.9. W rozmowie wyjaśniającej dyrektor szkoły zobowiązuje rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem i proponuje im profesjonalną pomoc w specjalistycznej placówce.

3.10. Z uczniem pedagog szkolny spisuje kontrakt o zmianę zachowania.

3.11 Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub zachowanie ucznia się powtarza, dyrektor powiadamia o sytuacji sąd rodzinny

4. Procedura postępowania w przypadku próby samobójczej.

4.1. Nauczyciel, który otrzymał informację o próbie samobójczej ucznia:

4.1.1. ustala rodzaj zdarzenia

4.1.2. usuwa wszystko, co może spowodować realizację zamiaru samobójczego,

4.1.3. nie pozostawia ucznia samego

4.1.4. wzywa pielęgniarkę szkolną celem udzielenia pierwszej pomocy,

4.1.5. wzywa wychowawcę, dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa,

4.1.6. jeżeli jest to możliwe, przeprowadza ucznia w bezpieczne miejsce.

4.2. Pielęgniarka szkolna wzywa pogotowie ratunkowe

4.3. Wychowawca, pedagog/psycholog powiadamia rodziców ucznia.

4.4. Dyrektor szkoły wzywa straż pożarną, policję(w zależności od potrzeb) oraz powiadamia kuratorium oświaty.

4.5. Po powrocie ucznia do szkoły psycholog proponuje mu specjalistyczną pomoc.

4.6. Rodzice zobowiązani są do kontaktu z zespołem interwencyjnym w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.

5. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia w czasie zajęć edukacyjnych.

5.1. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowanymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego prowadzącego dane zajęcia.

5.2. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący natychmiast powiadamia dyrektora szkoły.

5.3. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, nie wymagającego interwencji lekarza(powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia itp.):

5.3.1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim, odprowadzić może inny uczeń lub pracownik obsługi szkolnej (sekretarka, sprzątaczką, woźna itp.).

5.3.2. W razie nieobecności higienistki ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkolnego, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie;

5.3.3. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę;

5.3.4. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania,

5.3.5. Osoba udzielająca pierwszej pomocy ma obowiązek upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.

5.3.6. Zdarzenia powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

5.4. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza:

5.4.1. Po stwierdzeniu, że wypadek któremu uległ uczeń wymaga specjalistycznej pomocy należy doprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać pielęgniarkę na miejsce zdarzenia.

5.4.2. W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły.

5.4.3. Do czasu przybycia pielęgniarki , pogotowia lub osoby przeszkolonej w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmowane są natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.

5.4.4. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku organ prowadzący, rodziców(opiekunów prawnych) ucznia .

5.4.5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski, mające na celu zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.

5.4.6 Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

5.5 Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała lub ze skutkiem śmiertelnym:

5.5.1. w sytuacji kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.

5.5.2. jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast na jego miejsce wzywa dyrektora szkoły.

5.5.3 dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu Policję, Państwową Inspekcję Pracy, rodziców(opiekunów prawnych), organ nadzoru pedagogicznego oraz organ prowadzący.

5.5.4 do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności wypadku .

5.5.5. celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania, z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.

5.5.6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

Rozdział VII

Organizacja Szkoły

§ 92.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły,

Szkoła posiada :

- 1.1. 12 sal lekcyjnych;
- 1.2. bibliotekę wraz z czytelnią i 4 stanowiskami komputerowymi;
- 1.3. świetlicę połączoną ze stołówką i kuchnią;
- 1.4. 1 pracownię komputerową;
- 1.5. sekretariat;
- 1.6. gabinet Dyrektora;
- 1.7. gabinet psychologiczno – pedagogiczny;
- 1.8. gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 1.9. sklepik szkolny;
- 1.10. szatnię szkolną.

§ 93.

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 94.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku szkolnego.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. W gimnazjum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
7. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu

§ 95.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym planem nauczania zgodnym z odpowiednim programem wybranym z zestawu programów dla klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
2. Przeciętą liczbą uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 30 uczniów. Nie będzie tworzony oddział tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 15.

§ 96.

1. Organizacją stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas 1 – 3 określa przydział czasu na poszczególne przedmioty wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 97.

1. Podstawowa formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 - 2.1. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godz.) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego nauczania.
3. W szkole funkcjonują dwie przerwy obiadowe umożliwiające uczniom zjedzenie posiłku w optymalnych czasach i warunkach. Pozostałe przerwy są dostosowane do potrzeb organizacyjnych szkoły.

§ 98.

Sposób organizacji zajęć;

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe jak: zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

3.Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć jest uzależniona od decyzji Dyrektora szkoły.

4.Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych liczba uczniów nie może być niższa niż 10 uczniów.

§ 99.

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 100.

W szkole znajduje się profilaktyczny gabinet opieki zdrowotnej.

§ 101.

Profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawują:

- 1.** Właściwy dla ucznia lekarz podstawowej opieki zdrowotnej;
- 2.** Pielęgniarka szkolna.

§ 102.

Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje:

- 1.**Testy przesiewowe polegające na wstępnej identyfikacji odchyleń od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad, przez zastosowanie szybkich metod badania;
- 2.**Postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście (postępowanie poprzęsiewowe);
- 3.**Profilaktyczne badania lekarskie (bilanse zdrowia) w zakresie:
 - 3.1.** indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju uczniów;
- 4.**Udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc.

5. Edukację zdrowotną i promocję zdrowia.

§ 103.

W Szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

1. Biblioteka jest:

- 1.1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela- bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 1.2. ośrodkiem informacji dla uczniów , nauczycieli i rodziców;
- 1.3 ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej, medialnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 2.1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2.2. obsługa użytkowników przez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medialnej,
- 2.3. prowadzenie działalności informacyjnej;
- 2.4. zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2.5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 2.6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 2.7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 2.8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 2.9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 2.10. organizacja konkursów czytelniczych;
- 2.11. organizacja wystaw okolicznościowych.

§ 104.

1. Do zadań nauczyciela- bibliotekarza należy:

- 1.1. udostępnienie zbiorów bibliotecznych uczniom , rodzicom, nauczycielom;
 - 1.2. opracowanie formalne i rzeczowe księgozbioru w programie Mol Optivum
 - 1.3. organizowanie różnych form pracy bibliotecznej;
 - 1.4. współpraca z gminną biblioteką publiczną i biblioteką szkolną Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Belsku Dużym.
 - 1.5. udzielanie porad dotyczących czytelnictwa:
 - 1.6. przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 1.7. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 1.8. gromadzenie zbiorów;
 - 1.9. selekcjonowanie, troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
 - 1.10. organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenia kontroli wypożyczeń;
 - 1.11. urządzenie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza
- 2.** Nauczyciel- bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
- 3.** Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów , tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
- 4.**Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
- 5.** Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 105.

1. Dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd autobusem zorganizowana jest opieka świetlicy:

1.1. świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły.

W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy

i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.

1.2. regulamin świetlicy opracowywany jest przez wychowawców świetlicy (modyfikowany w miarę potrzeb) i zatwierdzany przez dyrektora szkoły .

1.3. ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz w uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora i inne osoby nie związane ze szkołą.

§ 106.

Cele i zadania świetlicy

1. Nauczyciele dyżurujący w świetlicy szkolnej zapewniają młodzieży:

1.1. zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rekreacji, i rozwijania własnych zainteresowań;

1.2. kształtują nawyki kultury osobistej i współżycia w grupie;

1.3. rozwijają zainteresowania oraz zdolności;

1.4. wdrażają do samodzielnej pracy umysłowej;

1.5. udzielają pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

1.6. organizują właściwy i kulturalny wypoczynek;

1.7. współpracują i współdziałają ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym;

1.8. sprawują nadzór przy wydawaniu obiadów.

2. Nauczyciele dyżurujący w świetlicy szkolnej mają obowiązek;

2.1. reagowania na wszelkie przejawy agresji uczniów,

2.2. przekazywania wychowawcy spostrzeżeń dotyczących negatywnych jak i bardzo pozytywnych zachowań uczniów,

2.3. rzetelnego prowadzenie dokumentacji zgodnej z obowiązującymi przepisami

2.4. dbania o czystość, estetykę i porządek świetlicy,

2.5. udzielania pomocy organizacyjnej w przypadku konieczności wykorzystania pomieszczenia świetlicy do innych celów.

2.6. dbałości o sprzęt audio video, meble jak również o pozostałe wyposażenie świetlicy.

§ 107.

Założenia organizacyjne obowiązujące świetlicy szkolnej.

1. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy w dni nauki szkolnej .
2. W świetlicy przebywają uczniowie:
 - 2.1. oczekujący na autobusy;
 - 2.2. oczekujący na przyjazd rodziców;
 - 2.3. zwolnieni z lekcji religii i wychowania do życia w rodzinie lub skierowani przez Dyrektora, nauczyciela celem wykonania określonej czynności;
 - 2.4. podczas zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela w szkole,
 - 2.5. korzystający z posiłków – obiadu w czasie wyznaczonej przerwy;
3. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:
 - 3.1. wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami;
 - 3.2. korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań;
 - 3.3. wnoszeniu własnych propozycji dotyczących pracy w świetlicy;
 - 3.4. korzystania z organizowanych form dożywiania po uprzednim uregulowaniu wymaganych należności;
4. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:
 - 4.1. właściwego zachowania podczas zajęć świetlicowych;
 - 4.2. nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia nauczycielowi dyżurującemu na świetlicy szkolnej, w przypadku samowolnego opuszczenia pomieszczenia świetlicy oraz wyjścia poza teren szkoły nauczyciel dyżurujący nie ponosi odpowiedzialności za ucznia (wyrządzone przez niego straty jak również w przypadku zaistnienia zdarzenia w trakcie, którego dozna uszczerbku w zdrowiu)
 - 4.3. dbania o porządek i wystrój świetlicy;
 - 4.4. poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy;
 - 4.5. zapoznania się i przestrzegania regulaminu świetlicy szkolnej.

§ 108.

W szkole funkcjonuje stołówka, która jest integralną częścią świetlicy.

1. Ogólne zasady funkcjonowania stołówki w gimnazjum:

1.1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników szkoły;

1.2. Posiłki wydawane są w postaci zupy i drugiego dania (łącznie lub do wyboru) w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas dwóch przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów i wyjść jest (po wcześniejszym zgłoszeniu) możliwość konsumpcji w innych godzinach .

1.3. Informacje dotyczące funkcjonowania stołówki, jadłospisu umieszczone są na tablicy informacyjnej przy wejściu do pomieszczenia stołówki.

2. Uczniowie wnoszą do sekretariatu szkoły opłaty indywidualne w systemie miesięcznym,

2.1. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej dożywianie dofinansowuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Belsku Dużym lub inny zgodnie z miejscem zamieszkania ucznia oraz sponsorzy,

2.2. Ze stołówki korzystają uczniowie dwóch szkół oraz pracownicy zatrudnieni w Publicznym Gimnazjum i Publicznej Szkole Podstawowej w Belsku Dużym

2.3. Wysokość opłat za posiłki dla uczniów w stołówkach szkolnych określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

2.4. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.

§ 109.

Zasady zachowania się uczniów w stołówce podczas spożywania posiłków

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.
3. Zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy

pochodzenia obcego.

4. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
5. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.
6. Za szkody umyślne spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
7. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich i plecaków.
8. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają nauczyciele dyżurujący w czasie posiłku na świetlicy szkolnej.

§ 110.

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły .

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na: rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 111.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego

- 1.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1.2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 1.3. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 1.4. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 1.5. sprawdzanie wiadomości, umiejętności i osiągnięć edukacyjnych,
- 1.6. motywowanie uczniów, rodziców i nauczycieli do współodpowiedzialności za efekty nauczania,
- 1.7. motywowanie uczniów do zdobywania, pogłębiania wiedzy i umiejętności,
- 1.8. dostarczanie nauczycielom i rodzicom informacji o aktywności ucznia, jego postępach, trudnościach i uzdolnieniach,

- 1.9. umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod swojej pracy,
- 1.10. dostosowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego do możliwości uczniów,
- 1.11. pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 1.12. ujednoczenie kryteriów oceniania,
- 1.13. rozpoznawanie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

§ 112.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 2.1. formułowanie przez nauczycieli jasno określonych i jawnych wymagań na oceny z poszczególnych przedmiotów,
- 2.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 2.3. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według przyjętej skali ocen,
- 2.4. ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania,
- 2.5. na klasyfikacje końcową składają się: roczne , oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 2.6. ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych; promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
- 2.7. ustalenie najwyższej pozytywnej oceny w przypadku laureatów konkursu przedmiotowego.
- 2.8. egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,

- 2.9. warunki przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 25 czerwca 2015r w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. z 2015 r., poz.959)
- 2.10. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów po odwołaniu,
- 2.11. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 113.

3. Zasady oceniania zajęć edukacyjnych

- 3.1. W roku szkolnym są dwa semestry. Ich termin ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
- 3.2. W Gimnazjum obowiązują oceny śródroczne (częstkowe) z zajęć edukacyjnych:
1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.
- 3.3. Oceny roczne (semestralne) ustala się według następującej skali:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1
- 3.4. Oceny z prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek nauczyciel wystawia według kryteriów przyjętych przez nauczycieli z poszczególnych przedmiotów.

4. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 4.1. na ocenę **celującą**:

- 4.1.1. zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane są ze sobą w systematyczny układ,
 - 4.1.2. zgodnie z wymaganiami nauki uczeń rozumie uogólnienia i związki między treściami, wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji lub pomocy nauczyciela,
 - 4.1.3. uczeń samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, potrafi rozwiązywać problemy w sposób twórczy,
 - 4.1.4. wypowiedź ucznia charakteryzuje poprawny styl i język oraz swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
 - 4.1.5. uczeń uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - 4.1.6. z wychowania fizycznego uczeń prezentuje wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - 4.1.7. z przedmiotu zajęcia artystyczne – poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się osiągnięciami muzycznymi i plastycznymi,
 - 4.1.8. laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
- 4.2. na ocenę **bardzo dobrą**:
- 4.2.1. uczeń wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane są w logiczny układ,
 - 4.2.2. uczeń właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności

w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy w sposób twórczy,

4.2.3. wypowiedź ucznia cechuje poprawny język i styl oraz precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku); uczeń sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią.

4.3. na ocenę **dobrą**:

4.3.1. uczeń opanował większość materiału programowego, treści są logicznie powiązane,

4.3.2. uczeń poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,

4.3.3. uczeń samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, natomiast w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

4.3.4. podstawowe pojęcia i prawa uczeń ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy; wypowiedzi są klarowne w stopniu zadowalającym, wypowiedź może zawierać nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi jest umiarkowana.

4.4. na ocenę **dostateczną**:

4.4.1. zakres opanowanego przez ucznia materiału programowego ograniczony jest do treści podstawowych; uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

4.4.2. uczeń poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,

4.4.3. wypowiedź ucznia cechuje przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego; mała kondensacja i klarowność, niewielkie i nieliczne błędy.

4.5. na ocenę **dopuszczającą**:

4.5.1. uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności,

4.5.2. uczeń słabo rozumie treści programowe; podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane; brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

4.5.3. wypowiedź ucznia charakteryzuje nieporadny styl, ubogie słownictwo, liczne błędy i trudności w formułowaniu myśli.

4.6. ocenę **niedostateczną**:

4.6.1. otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia; który nie skorzystał z pomocy szkoły i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 114.

Szczegółowe przepisy określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

5. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Każda ocena jest jawna dla uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych).
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel sporządza odrębne wymagania na poszczególne oceny, dostosowane do możliwości i indywidualnych potrzeb danego ucznia. W przypadku, gdy uczeń z opinią nie spełnia swoich obowiązków szkolnych (takich jak: prowadzenie zeszytu, przygotowanie do lekcji zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii, uczestniczenie w zajęciach

wyrównawczych i konsultacjach) nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i sztuki brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacji lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w punkcie 13, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej- semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
15. Częstotliwość i różnorodność oceniania zależna jest od specyfiki danego przedmiotu.
16. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzać i oceniać prace pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany, opracowania, kartkówki), zadania domowe, odpowiedzi ustne.
17. Wszystkie prace klasowe i całogodzinne sprawdziany zapowiadane są z jedno- tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w dzienniku, przy czym:
 - 17.1. w tygodniu mogą być najwyżej trzy sprawdziany całogodzinne lub prace klasowe, jednak nie więcej niż jeden dziennie,
 - 17.2. przedmiotem pracy klasowej i całogodzinnego sprawdzianu jest zapowiedziany i utrwalony z uczniami zakres materiału,

- 17.3. za wypowiedzi na lekcji powtórzeniowej nie stawia się ocen negatywnych.
18. Uczeń powinien znać formę przewidywanego sprawdzianu, pracy klasowej.
19. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać prace pisemne w ciągu dwóch tygodni, a nauczyciel języka polskiego prace klasowe dwugodzinne w ciągu trzech tygodni.
20. W przypadku nieoddania sprawdzianów lub prac klasowych (jedno lub dwugodzinnych) w wymienionych w pkt. 16, nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnych prac pisemnych (nie dotyczy to kartkówek).
21. Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych:
- 21.1. w uzasadnionych przypadkach losowych, udokumentowanych zaświadczeniem lekarskim lub zaświadczeniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - 21.2. na skutek przygotowań do konkursów, olimpiad i zawodów sportowych (szczebel rejonowy i wojewódzki) – maksymalnie 5 dni.
22. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie z powodu:
- 22.1. nieusprawiedliwionej nieobecności – otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 22.2. usprawiedliwionej nieobecności – ma obowiązek napisać go w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Uczeń, który nie zgłosił się w tym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
23. Niekorzystne wyniki ze sprawdzianów i prac klasowych jedno lub dwugodzinnych uczeń ma prawo poprawić w ciągu dwóch tygodni od chwili oddania pracy klasowej lub sprawdzianu.
24. Uczeń ma prawo zgłosić brak zadania domowego:
- 24.1. dwa razy w semestrze z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu nie przekracza 2; każdy kolejny brak zadania domowego równoznaczny jest z wystawieniem oceny niedostatecznej,
 - 24.2. trzy razy w semestrze z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 3 i więcej; każdy kolejny brak zadania domowego równoznaczny jest z wystawieniem oceny niedostatecznej,
 - 24.3. przepisy 21.1 i 21.2 dotyczą tylko sytuacji, gdy uczeń zgłasza brak zadania domowego na początku lekcji; w przypadku, gdy uczeń nie

zgłosi braku zadania domowego nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną,

- 24.4. w przypadku, gdy na zadanie domowe nauczyciel wyznaczył termin powyżej 1 tygodnia, a uczeń nie dotrzymał wyznaczonego terminu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
 25. Każdy nauczyciel opracowuje Przedmiotowy System Oceniania, który nie może być sprzeczny z przepisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
 26. Nauczyciele na początku każdego roku mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.
 27. Na miesiąc przed zakończeniem danego semestru nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych). Informacja pisemna rozdawana jest na zebraniu z rodzicami przez wychowawcę. Przyjmuje się, że rodzic, który nie uczestniczy w tym zebraniu rezygnuje ze swojego prawa do informacji w tym zakresie.
 28. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.
 29. Roczna (semestralna) ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
 30. Oceny z zajęć dodatkowych lub religii albo etyki wlicza się do średniej ocen.
 31. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 32. Począwszy od roku szkolnego 2010/2011 uczniowie tych klas gimnazjum, w których obowiązuje nowa podstawa programowa kształcenia ogólnego, będą mieli obowiązek realizacji – w trakcie kształcenia w gimnazjum – projektu edukacyjnego (w roku szkolnym 2010/2011 obowiązek ten nie będzie dotyczył uczniów klas III gimnazjum, w których stosuje się dotychczasową podstawę programową). Informacja o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu będą zamieszczone na świadectwie ukończenia gimnazjum i mają wpływ na ocenę z zachowania.
- Projekty edukacyjne będą realizowane w II lub III klasach gimnazjum

§ 114.

Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 1.7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
3. Roczne (semestralne) oceny zachowania wystawia wychowawca klasy, który uwzględnia opinie nauczycieli, uczniów oraz innych członków społeczności szkolnej.
4. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1.1. wzorowe
 - 1.2. bardzo dobre
 - 1.3. dobre
 - 1.4. poprawne
 - 1.5. nieodpowiednie
 - 1.6. naganne
 - 4.1. **Ocena wzorowa:**

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

 - 4.1.1. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest wrażliwy, koleżeński i życzliwy, właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych i pomaga w rozwiązywaniu problemów;
 - 4.1.2. odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
 - 4.1.3. godnie reprezentuje szkołę i swoją klasę poprzez: inicjowanie lub uczestniczenie w różnych akcjach, przedsięwzięciach szkolnych,

udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych oraz wzorowo wypełnia swoje dodatkowe obowiązki np. udział w kółkach);

- 4.1.4. jest zdyscyplinowany i punktualny (dopuszcza się 3 usprawiedliwione spóźnienia w ciągu jednego semestru) , przestrzega wszelkich regulaminów i obowiązujących terminów, dba o schludny i niewyzywający wygląd (w tym nie farbuje włosów , nie zakłada niestosownej biżuterii) .
- 4.1.5. stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce w miarę swoich możliwości;
- 4.1.6. uczestniczy w imprezach kulturalnych w czasie wolnym od nauki;
- 4.1.7. pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych;
- 4.1.8. wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
- 4.1.9. dba o wygląd otoczenia szkolnego.

4.2. Ocena bardzo dobra:

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 4.2.1. cechuje się wysoką kulturą osobistą w każdej sytuacji;
- 4.2.2. jest życzliwy dla rówieśników i odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły;
- 4.2.3. jest zdyscyplinowany, nie narusza prawa innych do nauki oraz przestrzega obowiązujących terminów i regulaminów szkolnych, nie spóźnia się na zajęcia;
- 4.2.4. dba o estetykę swojego wyglądu (w tym nie farbuje włosów , nie zakłada niestosownej biżuterii) i higienę osobistą, posiada strój galowy w czasie uroczystości szkolnych i lokalnych odpowiednio reaguje na polecenia i zachowuje się bez zastrzeżeń,

- 4.2.5. ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione
- 4.2.6.** nie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się 5 usprawiedliwionych spóźnień w ciągu jednego semestru) .
- 4.2.7. podejmuje własne samodzielne inicjatywy
- 4.2.8. stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
- 4.2.9. był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

4.3. Ocena dobra:

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 4.3.1. jest kulturalny, życzliwy, tolerancyjny wobec innych uczniów;
- 4.3.2. odnosi się właściwie do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
- 4.3.3. jest zdyscyplinowany, nie narusza prawa innych do nauki, stara się przestrzegać terminów i wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz być punktualnym;
- 4.3.4. dba o schludny wygląd;
- 4.3.5. współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

4.4. Oceny dobrej nie otrzymuje uczeń, który:

- 4.4.1. łamie często regulaminy szkolne, wywołuje sytuacje konfliktowe.;
- 4.4.2. łamie prawa innych uczniów, zachowuje się lekceważąco, arogancko wobec dorosłych i rówieśników;
- 4.4.3. często zdarza się używać wulgaryzmów w różnych sytuacjach;
- 4.4.4. przeszkadza na lekcjach i na przerwach oraz lekceważy upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4.4.5. ma więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych
- 4.4.6. często nie odrabia zadań domowych i nie wykonuje innych zleconych mu prac;

4.4.7. nie dotrzymuje ustalonych terminów (usprawiedliwienia: nieobecność należy usprawiedliwić do najbliższej godziny wychowawczej włącznie; zwrot książek do biblioteki);

4.4.8 nie nosi obuwia zmiennego;

4.4.9. wychodzi ze szkoły bez pozwolenia przed lekcjami, w czasie przerw, w czasie lekcji lub po lekcjach;

4.4.10. stwarza sytuacje zagrażające własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych osób;

4.5. Ocena poprawna:

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

4.5.1. zachowuje się z reguły poprawnie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, innych dorosłych osób oraz uczniów;

4.5.2. stara się przestrzegać wszelkich szkolnych regulaminów, terminów oraz zasad współ życia w grupie;

4.5.3. ma kłopoty z dyscypliną na lekcjach oraz nie stwarzaniem sytuacji konfliktowych, ale po

4.5.4. rozmowach z nauczycielami dąży do poprawy swojego zachowania i widoczne są efekty tego działania;

4.5.5. przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów;

4.5.6. dba o stosowny ubiór i wygląd w szkole;

4.5.7. właściwa współpraca w zespole projektowym dająca pomyślny końcowy efekt

4.5.8. stara się systematycznie realizować obowiązek szkolny i nie spóźniać się, może mieć

4.5.9. maksymalnie 8 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej;

4.5.10. współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

4.6. Oceny poprawnej nie otrzymuje uczeń, który:

- 4.6.1. ma zatargi z prawem, pali papierosy;
- 4.6.2. często łamie zasady dyscypliny i porządku na lekcjach, a także innych zajęciach oraz przerwach szkolnych;
- 4.6.3. bywa wulgarny a także agresywny w szkole i poza jej otoczeniem;
- 4.6.4. notorycznie spóźnia się na lekcje;
- 4.6.5. ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych
- 4.6.6. narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób przez zniesławianie,
- 4.6.7. ośmieszanie, agresję lub prowokację (np.: zniesławienie słowne, publikacje w Internecie, napisy na ścianach, murach itp.);
- 4.6.8. rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowanie agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka (również wobec zwierząt), treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,

4.7. Ocena nieodpowiednia:

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 4.7.1. zachowuje się arogancko i lekceważąco wobec nauczycieli i pracowników szkoły, innych osób oraz uczniów, jest wulgarny;
- 4.7.2. nagminnie łamie przepisy i regulaminy szkolne oraz narusza prawo innych do nauki, a także utrudnia nauczycielom prowadzenie lekcji;
- 4.7.3. oszukuje nauczycieli, pracowników szkoły i nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania;
- 4.7.4. nie dba o estetyczny, schludny wygląd;
- 4.7.5. niszczy mienie szkolne i kolegów;
- 4.7.6. dokucza innym, wyśmiewa ich, bierze udział w bójkach i prowokuje sytuacje konfliktowe;
- 4.7.7. mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji

projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

4.7.8. ma od 15 do 34 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,

4.8. Oceny nieodpowiedniej nie otrzymuje uczeń, który:

4.8.1. ma poważne zatargi z prawem;

4.8.2. ma powyżej 34 godziny lekcyjne nieusprawiedliwione

4.9. Ocena naganna

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełni chociaż jedno z poniższych wykroczeń:

4.9.1. ma poważne zatargi z prawem, fałszuje lub niszczy dokumenty, podaje nieprawdziwe dane;

4.9.2. jest brutalny wobec rówieśników i innych osób, znęca się nad nimi fizycznie lub psychicznie;

4.9.3. nie zmienia postawy mimo ostrzeżeń nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4.9.4. zastrasza innych, wymusza pieniądze oraz inne rzeczy materialne, dokonuje kradzieży;

4.9.5. nie realizuje obowiązku szkolnego i ma powyżej 34 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych

4.9.6. posiada, używa lub rozprawdza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe.

4.9.7. nie uczestniczył , odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego, lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków i mimo rozmów prezentował lekceważącą postawę zarówno w stosunku do członków zespołu , jak i opiekuna projektu.

§ 115.

1. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwienia nieobecności do 7 godzin lekcyjnych ze względu na przypadki losowe.

2. Nieobecności wynikające ze względu na reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach oraz olimpiadach na poziomie gminnym wojewódzkim , krajowym oraz organizowane przez Kuratorium Oświaty traktowane są jako niebyłe.(za zgodą Dyrektora szkoły).

§ 116.

1. Ocenę z zachowania ustala samodzielnie nauczyciel wychowawca. Zmiana jest dopuszczalna tylko w wyjątkowych przypadkach większością głosów Rady Pedagogicznej.

Rozdział IX

Procedura realizacji projektu gimnazjalnego

§117.

1. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek przystąpienia do realizacji projektu gimnazjalnego, którego wynik jest odnotowywany na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Projekt jest realizowany w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w klasie drugiej. W szczególnych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu, jednak nie dłużej niż do zakończenia zajęć dydaktycznych w pierwszym okresie nauki w klasie trzeciej.
3. Tematyka projektu jest związana z realizacją przyjętego w gimnazjum Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki lub z zakresem treści poszczególnych zajęć zgodnie z podstawą programową określoną w załączniku nr 4 do Rozporządzenia Ministra edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. nr 4, poz. 17) i może wykraczać poza jej treści.
4. Projekty realizowane są w zespołach klasowych lub międzyoddziałowych.
5. Opiekun projektu ma obowiązek współpracować z innymi nauczycielami, jeśli wymaga tego tematyka projektu.
6. Czas trwania projektu jest uzależniony od jego problematyki, z zastrzeżeniem p.7, i nie powinien przekroczyć 3 miesięcy.
7. W szczególnych wypadkach opiekun projektu może przedłużyć realizację projektu.

§ 118.

Zadania opiekuna projektu

1. Wybór zakresu tematycznego projektów z uwzględnieniem ewentualnych propozycji uczniów i ustalenie niezbędnej dokumentacji, która będzie wymagana podczas realizacji projektu.
2. Zorganizowanie spotkania z uczniami w celu zapoznania i wprowadzenia w tematykę projektów.
3. Podział uczniów na zespoły projektowe z zastrzeżeniem, że w zespole mogą być uczniowie różnych klas.
4. Ustalenie i omówienie wspólnie z uczniami celu projektu oraz problemu, który porusza projekt i przedstawienie dokumentacji wymaganej podczas realizacji projektu.
5. Opracowanie i przedstawienie kryteriów oceny projektu.

Opieka nad zespołem podczas realizacji projektu, udzielanie wsparcie i konsultacji.

6. Bieżące monitorowanie pracy zespołu, dokonanie oceny pracy każdego członka zespołu po zakończeniu projektu.

§ 119.

Zadania uczniów realizujących projekt

1. Wybór tematyki projektu po zapoznaniu się z celami i problematyką przedstawioną przez opiekuna projektu.
2. Wspólnie z opiekunem projektu omówienie i ustalenie zasad współpracy w realizacji projektu, podziału zadań w zespole.
3. Czynne uczestniczenie w realizacji projektu i wywiązywanie się z podjętych i wyznaczonych zadań.
4. Publiczna prezentacja projektu po jego zakończeniu w terminie uzgodnionym z opiekunem projektu.

§ 120.

Realizacja projektów

1. Projekty są realizowane na zasadach określonych przez opiekuna oraz po rozpatrzeniu uwag uczniów biorących w nich udział.
2. Dyrektor zapewnia i stwarza warunki do realizacji projektu w ramach posiadanych środków.
3. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkoły do celów związanych z realizacją projektu w godzinach jej pracy wyłącznie pod opieką opiekuna lub innych nauczycieli.

§ 121.

Zakończenie projektu i prezentacja

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

§ 122.

Ocena projektu

1. Ocena projektu odnosi się do realizacji całości projektu, poziomu wykonania zadań, inicjatywy uczniów, współudziału w zespole, sposobu dokumentowania projektu, publicznej prezentacji oraz uwzględnia samoocenę uczniów.
2. Ocenie podlega każdy z członków zespołu, któremu opiekun winien ponadto przedstawić informację zwrotną o jego roli w realizacji projektu.
3. Ocena udziału ucznia w projekcie kończy się stwierdzeniem uogólniającym: uczestniczył/nie uczestniczył w realizacji projektu, które jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkoły.

4. Ocenę uogólniającą ustala opiekun projektu.
5. Udział w projekcie edukacyjnym ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z ustaleniami w statucie szkoły.
6. W przypadku, gdy opiekunem projektu jest inny nauczyciel niż wychowawca, przedkłada on wychowawcy informację o udziale uczniów w projekcie, wymaganą do ustalenia oceny zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie.
7. Jeśli projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika z jednego lub kilku przedmiotów. Ocenę ustala opiekun projektu (jeśli jest jednocześnie nauczycielem przedmiotu) lub nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny opisowej, o której mowa w pkt. 3.

§ 123.

Klasyfikacja roczna (semestralna)

1. Klasyfikowanie końcoworoczne (semestralne) polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
3. Informacje o uczniach gromadzone są w dziennikach lekcyjnych, arkuszach ocen. Na miesiąc przed zakończeniem danego semestru nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych) z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania. Informacja pisemna rozdawana jest na zebraniu z rodzicami przez wychowawcę. Jeżeli rodzic, nie uczestniczy w tym zebraniu rezygnuje ze swojego prawa do informacji w tym zakresie.
4. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.
5. Roczna (semestralna) ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych lub religii albo etyki wliczają się do średniej ocen.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena końcoworoczna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego .

§ 124.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Gimnazjum w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 4.1. dyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 4.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 125.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w takiej samej formie jak egzamin poprawkowy, a protokół dołącza się do arkusza ocen.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice (prawni opiekunowie).

§ 126.

Promocja do klasy programowo wyższej/ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem (czerwonym paskiem).
3. Rada Pedagogiczna może, jeden raz w ciągu nauki w Gimnazjum, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o ile zajęcia te są kontynuowane w klasie programowo wyższej.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
6. Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

§ 127.

Procedury odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania

tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Gimnazjum powołuje komisję, która:

2.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych

2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)

4. W skład komisji, o której mowa w pkt. 2. wchodzi;

4.1. Dyrektor – jako przewodniczący komisji,

4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

4.3. nauczyciel prowadzący zajęcia pokrewne.

4.4. w skład komisji, o której mowa w pkt.2.2. wchodzi;

4.5. dyrektor – jako przewodniczący komisji,

4.6. wychowawca klasy,

4.7. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4.8. pedagog

4.9. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

11. Przepisy odwoławcze stosuje się także w przypadku zastrzeżeń co do egzaminu poprawkowego, przy czym termin głoszenia zastrzeżeń wynosi 5 (pięć) dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Zasady oceniania na lekcjach religii regulują odrębne przepisy.

12. Zmian w niniejszym dokumencie dokonuje się ze względu na zmianę przepisów prawa oświatowego lub na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców uchwałą Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ X

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 128.

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 2.1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2.2. prawidłowa organizacja 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;
 - 2.3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2.4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 2.5. 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;
 - 2.6. 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 publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 2.7. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 2.8. 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;
- 2.9. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 2.10. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 2.11. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 2.12. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 2.13. 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;
- 2.14. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych obowiązków wynikających z Kodeksu pracy,
- 2.15. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy

ocen i innych dokumentów, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

2.16. przestrzeganie tajemnicy służbowej;

2.17. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

2.18. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

2.19. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

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

3.1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

3.2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:

nauczyciel gimnazjum jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu zgodnie z art. 42 Karty Nauczyciela.

3.3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2.

5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 2 pkt 1 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 139.

Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 1.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 1.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 2.1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2.2. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 2.3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 2.4. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 2.5. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 2.6. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 2.7. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

- 2.8. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 2.9. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 2.10. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 2.11. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 2.12. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 2.13. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie

- się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 2.14. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 2.15. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 2.16. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 2.17. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 2.18. współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 2.19. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
- 2.20. wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
- 2.21. wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 2.21.1. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
- 2.21.2. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

2.21.3. nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;

2.21.4. wypisuje świadectwa szkolne;

2.21.5. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 130.

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/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 3.1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 3.2. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne, nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3.3. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

- 3.4. dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 3.5. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 3.6. egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 3.7. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły ;
- 3.8. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w Szkole.

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

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 11.1. ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- 11.2. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- 11.3. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia pozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły,
- 11.4. 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,
- 11.5. po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
- 11.6. uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 11.7. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- 11.8. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 12.1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 12.2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 12.3. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 12.4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 131.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 3.1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 3.2. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3.3. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 3.4. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3.5. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 3.6. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 3.7. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 3.8. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 3.9. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 3.10. złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 132.

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.

1. Obowiązki sekretarki szkoły .

- 1.1. prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 1.2. przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 1.3. rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
- 1.4. wysyłanie korespondencji;
- 1.5. prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
- 1.6. bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - 1.6.1. przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
 - 1.6.2. przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
 - 1.6.3. występowanie o odpisy arkuszy ocen,
 - 1.6.4. przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
 - 1.6.5. sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,
- 1.7. sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 1.8. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 1.9. zamawianie druków ścisłego zarachowania;
- 1.2.0. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 1.2.1 wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
- 1.2.2. obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 1.2.3. przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do szkoły- Publicznego Gimnazjum w Belsku Dużym
- 1.24. prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły
- 1.25. zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
- 1.26. zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 1.27. dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 1.28. dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;

- 1.29. obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 1.30. przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 1.31. przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- 1.32. prowadzenie archiwum szkolnego;
- 1.33. udzielanie informacji interesantom;
- 1.34. przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;
- 1.35. wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora szkoły.

2. Zadania kucharza (kucharki):

- 2.1. uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
- 2.2. przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
- 2.3. pobieranie z magazynu produktów żywnościowych w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie przed użyciem;
- 2.4. dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
- 2.5. utrzymywanie czystości i porządku w kuchni;
- 2.6. pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli Sanepidu;
- 2.7. znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 2.8. natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelakich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
- 2.9. przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 2.10. udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 2.11. wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w kuchni.

3. Obowiązki Intendentki:

- 3.1. zaopatrywanie stołówki szkolnej (internatu) w potrzebne artykuły żywnościowe i techniczne (środki czystość, do dezynfekcji, sprzęt kuchenny) z zachowaniem prawa o zamówieniach publicznych;
- 3.2. sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów do poręcznych ksiąg inwentarzowych ;

- 3.3. prowadzenie kartotek materiałowych, ewidencji pozaksięgowo, aktualizacji wywieszek inwentarzowych;
- 3.4. uzgadnianie sald z księgowością Publicznego Gimnazjum w Belsku Dużym dwa razy w roku (na koniec czerwca i grudnia);
- 3.5. racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;
- 3.6. planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywieszanie ich w stołówce;
- 3.7. wydawanie do kuchni artykułów żywnościowych za potwierdzeniem kucharza i wpisywanie ich do dziennika żywieniowego;
- 3.8. przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się z magazynie;
- 3.9. prowadzenie magazynu żywieniowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem;
- 3.10. prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego;
- 3.11. sporządzanie raportów żywieniowych przedstawianie ich do podpisu dyrektorowi Szkoły;
- 3.12. pobieranie zaliczek z kasy na zakup artykułów żywnościowych i rozliczanie się z nich na bieżąco, po uprzednim przedstawieniu rachunków do akceptacji dyrektora;
- 3.13. informowanie dyrektora w okresach comiesięcznych o wykorzystaniu środków finansowych;
- 3.14. utrzymywanie czystości (sprzątanie) magazynów żywnościowych;
- 3.15. dbanie o terminowe cechowanie wag;
- 3.16. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni; przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami HACCAP;
- 3.17. ponoszenie odpowiedzialności materialnej za sprzęt i pieniądze;
- 3.18. wykonywanie badań profilaktycznych;
- 3.19. uczestniczenie w kasacji i spisach z natury;
- 3.20. przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów dotyczących bhp i p/poż.;
- 3.21. pomoc w przygotowaniu posiłków i ich wydawaniu w razie potrzeb;
- 3.22. udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 3.23. wykonywanie poleceń dyrektora.

§ 133.

1. Zadania pomocy kuchennej:

- 1.1. obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków;
- 1.2. rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
- 1.3. przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
- 1.4. pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 1.5. mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego;
- 1.6. sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym;
- 1.7. wykonywanie poleceń kucharza wynikających z codziennego podziału prac;
- 1.8. zastępowanie kucharza podczas jego nieobecności;
- 1.9. znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 1.10. współodpowiedzialność materialną za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
- 1.11. przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 1.12. udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 1.13. wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w szkole.

§ 134.

1. Zadania konserwatora:

- 1.1. systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 1.2. kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;

- 1.3. systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów, zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
- 1.4. wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora;
- 1.5. dbanie o powierzony sprzęt;
- 1.6. utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 1.7. udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 1.8. przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 1.9. wykonywanie poleceń dyrektora.

§ 135.

- 1.1. codzienne sprzątnięcie przed budynkiem szkoły, na wyznaczonym odcinku;
- 1.2. dbanie o porządek i czystość w dyżurce woźnej;
- 1.3. przekazywanie informacji dyrektorowi szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- 1.4. przestrzeganie przepisów bhp i p/poż,;
- 1.5. przestrzeganie Regulaminu Pracy;
- 1.6. przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych w § 133;
- 1.7. wykonywanie poleceń dyrektora szkoły

§ 136.

1. Obowiązki sprzątaczk:

- 1.1. utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątnia poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - 1.2. wycieranie na wilgotno kurzy,
 - 1.3. wietrzenie pomieszczeń,
 - 1.4. zmywanie podłóg,
 - 1.5. podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - 1.6. uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - 1.7. mycie i odkażanie sanitariatów,
 - 1.8. przecieranie drzwi, mycie szyb, klamek, kontaktów;
2. zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem- zamykanie okien , drzwi;
 3. sprzątnie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
 - 3.1. gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątnia pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;
 4. wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
 5. udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 6. przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.;
 7. przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 8. przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych w § 133;
 9. wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

§ 137.

1. W gimnazjum obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowienia zawarte w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 138.

Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga, psychologa ujęte są niniejszym Statucie.

§ 139.

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

§ 140.

1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1.1. Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzysekcyjnych; maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 1.2. Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 1.3. Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 1.4. Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 1.5. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 1.6. Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 1.7. Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 1.8. Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 1.9. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 1.10. Korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 1.11. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 1.12. Zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

- 1.13. Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 1.14. Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 1.15. Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 1.16. Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu klasowego, szkolnego.

§ 141.

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1.1. lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 1.2. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 142.

W ostatnim tygodniu nauki (III klasa gimnazjum i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 143

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

Rozdział XI

Podstawowe prawa i obowiązki ucznia

§ 144.

1. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1.1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 1.2. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 1.3. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 1.4. Bezwzględnej podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 1.5. Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
 - 1.5.1. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 1.5.2. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 1.5.3. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 1.6. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 1.7. Przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 1.8. Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 1.9. Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych;
- 1.10. Uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju;
- 1.11. strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
- 1.12. Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 1.13. Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 1.14. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 1.15. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;

- 1.16. Pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 1.17. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;

§ 145.

Uczniom nie wolno:

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

§ 146.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 147.

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

§ 148.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

- 1.** Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
- 2.** Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
- 3.** Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora szkoły.
- 4.** W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
- 5.** Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
- 6.** Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
- 7.** Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
- 8.** Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
- 9.** Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
- 10.** Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
- 11.** Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

- 12.** Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora.
- 13.** Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków(do 10 dnia kolejnego miesiąca).
- 14.** Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
- 15.** W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
- 16.** Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu , to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
- 17.** Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
- 18.** Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

Rozdział XII

Uczniowie szkoły

§ 149.

System nagród i kar

1. Dyrektor może wyróżnić ucznia nagrodą na wniosek każdego organu szkoły oraz wychowawców i nauczycieli.
2. Rodzaje nagród:
 - 2.1. ustna pochwała udzielona przez dyrektora szkoły
 - 2.2. nagroda książkowa lub rzeczowa na zakończenie roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce, osiągnięcia w konkursach, wyniki sportowe, pracę na rzecz społeczności szkolnej,
 - 2.3. list gratulacyjny dla rodziców najlepszych absolwentów
3. Nieprzestrzeganie statutu pociąga za sobą nałożenie następujących kar dyscyplinarnych
 - 3.1. nagana udzielona przez wychowawcę klasy,
 - 3.2. upomnienie przez dyrektora szkoły,
 - 3.3. nagana udzielona przez dyrektora szkoły ,
 - 3.4. przeniesienie do równoległego oddziału.
4. Za szczególnie rażące wykroczenia uczeń może zostać skreślony z listy uczniów
5. Skreślenie następuje w wyniku decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, wydanej na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
6. Do szczególnie rażących wykroczeń należą:
 - 6.1. spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły bądź poza nią,
 - 6.2. posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, narkotyków
 - 6.3. dewastacja mienia szkolnego,
 - 6.4. powodowanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu innych.

7. Od decyzji o skreśleniu przysługuje uczniowi odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 150.

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 151.

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 152.

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 153.

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

Rozdział XIII

Przepisy przejściowe

§ 154.

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjów, określoną w załączniku nr 4 do rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się , począwszy od roku 2009/2010 w klasach I gimnazjum.
2. W pozostałych klasach gimnazjum, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową
3. W roku szkolnym 2009/2010 i 2010/2011 w klasach II i III gimnazjum, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, odpowiednio w klasach II i III wprowadza się podstawę programową, jak w ust. 4 w nauczaniu wychowania fizycznego

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§ 155.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 156.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 157.

Ceremoniał szkolny.

1. Gimnazjum ma własny hymn, sztandar, patrona i godło

- 1.1. Galowy strój gimnazjalisty: granatowa toga oraz biret z elementami bordo.
- 1.2. Godło gimnazjum: na bordowym tle napis złotymi literami „ Sapere Aude incipe...” (*Miej odwagę być mądrym-* Horacy). Pośrodku napisu granatowy arkusz zwinięty w rulon. Całość godła w kształcie elipsy ze złotą oblamówką.

§ 158.

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji)statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1.1. organów szkoły,
- 1.2. organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§ 161.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22 maja 2012r. przyjęto do stosowania.

Statut szkoły uchwalony

Przez Radę Pedagogiczną w dniu 22 maja 2012r.

Zmiany zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną w dniu 26 sierpnia 2015r. oraz w dniu 8 listopada 2016r.

.....
/podpis dyrektora/