

STATUT

**Gimnazjum
im. Jana Kochanowskiego
w Grabowie**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Gimnazjum im. Jana Kochanowskiego w Grabowie jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania w cyklu trzyletnim;
 - 2) pełni funkcję kształcącą, wychowawczą i opiekuńczą tworząc warunki intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego, zdrowotnego, moralnego i duchowego rozwoju ucznia;
 - 3) kształci i wychowuje uczniów, przygotowując ich do dalszego etapu edukacyjnego zgodnie z ich aspiracjami i uzdolnieniami oraz celami i zadaniami oświaty Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 6) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 7) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Siedziba szkoły mieści się na terenie Gminy G r a b ó w .
 3. Organem prowadzącym jest Gmina Grabów.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
 5. Szkoła jest jednostką budżetową działającą w oparciu o Ustawę z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 155, poz. 1014, rozdz. III, art. 17 i 18 ust. 6 oraz Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 67,poz. 329, art. 79 ze zmianami.
 6. Organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego nadał szkole imię Jana Kochanowskiego.
 7. Gimnazjum używa nazwy w pełnym brzmieniu: Gimnazjum im. Jana Kochanowskiego w Grabowie

8. Szkoła używa pieczęci:

**Gimnazjum w Grabowie
im. Jana Kochanowskiego
99-150 Grabów
ul. J. Kochanowskiego 2
tel./fax (0-63) 273-45-45
NIP 7752133776 REGON 472237423**

9. Gimnazjum posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.

Udział sztandaru w Gimnazjum im. Jana Kochanowskiego w uroczystościach szkolnych odbywa się według opracowanego i zaakceptowanego przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną ceremoniału szkolnego.

10. Proces wychowawczy Gimnazjum odbywa się w oparciu o Program Wychowawczy uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

11. Proces nauczania prowadzony jest w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Zachowanie i osiągnięcia edukacyjne oceniane są zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określa ramowy plan nauczania są obowiązkowe zajęcia lekcyjne. W miarę posiadanych środków szkoła może organizować:

- 1) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne /koła zainteresowań/;
- 2) różnego rodzaju kursy organizowane na życzenie rodziców

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2.1. Gimnazjum im. Jana Kochanowskiego realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego wszechstronnego rozwoju;
- 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) realizacja prawa do nauki na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Celem kształcenia ogólnego w gimnazjum jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

§ 3. 1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole, zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz podczas dowozu i odwozu ze szkoły;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania , które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny pracy;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów

niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno – zawodowe;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności
- 21) tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) organizowanie stołówki szkolnej;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, lokalnymi organizacjami i instytucjami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 33) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 34) systematyczne diagnozowanie oczekiwań wobec Szkoły i podejmowanie możliwych działań zapewniających ich realizację.
- 35) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów i wdrażanie planów naprawczych.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 4. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać 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 w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 5.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi/wychowawcy i zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

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

§ 6.1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 7.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

- 1) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 2) organizację wycieczek integracyjnych;
 - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga;
 - 4) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez wychowawcę;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno –pedagogicznej;
 - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką, w szczególności:
- 1) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - 2) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
 - 3) kieruje się ucznia do opieki przez zespół organizujący pomocy pedagogiczno- psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
 - 4) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
 - 5) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 8.1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 9.1. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli, powoływany przez Dyrektora Szkoły. Szkolny Program Profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 10.1. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców.

2. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia programu uczniom i ich rodzicom.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 11.1. Nabór do szkoły odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

2. Do szkoły przyjmowane są wszystkie dzieci z obwodu Szkoły, kończące sześcioletnią szkołę podstawową w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny.
3. Na wniosek rodziców, do gimnazjum mogą być przyjmowani uczniowie spoza obwodu Szkoły, jeżeli Szkoła w danym roku dysponować będzie wolnymi miejscami. O kolejności przyjęcia decyduje konkurs świadectw.
4. Pierwszeństwo mają:
 - 1) uczniowie, których rodzeństwo kontynuuje naukę w gimnazjum;
 - 2) uczniowie, którzy są absolwentami szkół podstawowych w Gminie Grabów
 - 3) kandydaci z niepełnosprawnością ruchową,
5. Warunkiem koniecznym przyjęcia do gimnazjum ucznia spoza obwodu jest, co najmniej bardzo dobra ocena zachowania.
6. Laureaci konkursów na szczeblu wojewódzkim, ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranego gimnazjum niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 4.

§ 12.1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.

- 1) oddział nie może liczyć więcej niż 24 uczniów;
 - 2) za zgodą organu prowadzącego Szkołę oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz tych, dla których, z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych;
 - 3) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 min z wyjątkiem dwóch przerw obiadowych po 20 min.

4. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
5. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym,
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne,
 - 4) w toku nauczania indywidualnego lub realizacji indywidualnego programu nauczania;
 - 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia przeznaczone na realizację projektu edukacyjnego, inne formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
 - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, techniki, wychowania fizycznego,
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo – wypoczynkowe w okresie ferii letnich i zimowych.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

7. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 1 godziny wychowania fizycznego z ofert zajęć zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, jak również możliwości kadrowych.
8. Zajęcia, o których mowa powyżej mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
9. Szkoła zobowiązana jest umożliwić uczniom gimnazjum realizację projektu edukacyjnego.
10. Szczegółowe zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego zawiera § 65.

§ 13.1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne:

- okres I od 1 września do 31 stycznia
- okres II od 1 lutego do dnia kończącego roczne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze

2. Klasyfikacyjne posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.

§14.1. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi w Rozdziale VIII Statutu.

2. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna w klasyfikacji rocznej może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Kryteria oceniania oraz tryb i warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zawarte są w Rozdziale VIII Statutu.

§15.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§16.1. W gimnazjum mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie.

2. Przysposobienie do pracy może być organizowane w gimnazjum lub poza gimnazjum, na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora Szkoły ze szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.

§ 17.1 Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice tego sobie życzą:

- 1) życzenie poparte jest oświadczeniem rodzica /opiekuna dziecka wyrażającym zgodę na uczestniczenie w tych zajęciach i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać przez rodzica /opiekuna dziecka zmienione;
- 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
- 4) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- 6) nauczyciel ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- 11) ocena z religii jest wystawiona zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania;
- 12) ocena uzyskana z religii wliczana jest do średniej ocen rocznych;

- 13) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą korzystać z możliwości uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych;
- 14) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodność z programem, prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 18.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na organizację dojazdów, organizuje się świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w oparciu o roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
4. W ramach zajęć świetlicowych mogą być prowadzone koła zainteresowań bądź zajęcia wspomagające rozwój fizyczny i intelektualny ucznia.

§ 19.1. Gimnazjum prowadzi stołówkę szkolną. Prawo do korzystania ze stołówki mają uczniowie i pracownicy szkół Gminy Łęczyca na zasadach odpłatności.

2. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o dofinansowanie lub całkowite zwolnienie z opłat. Decyzje w tej sprawie wydaje Gminny Ośrodków Pomocy Społecznej.
3. Zasady pracy stołówki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 20.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

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 indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 7. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
 8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 10 do 12 godzin.
 9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
 10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
- § 21.1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
 3. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Pedagogiczna.
 4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.
 5. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 22.1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki zgodnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Gimnazjum prowadzi dziennik lekcyjny
3. W Szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) dziennik wychowawcy klasy;
 - 2) dziennik zajęć pozalekcyjnych, dokumentujący realizację godzin wg art.42 KN ust. 2 pkt 2;
 - 3) dziennik zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) dziennik nauczania indywidualnego;
 - 5) dziennik zajęć rewalidacyjnych.
2. Dziennik wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
3. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art. 42 ust. 2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
4. Dzienniki, o których mowa w pkt 1 – 4 przechowywane są w pokoju nauczycielskim.

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

2. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN.
4. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 24.1. Dyrektor Szkoły odpowiada za opracowanie planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 25.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 26.1. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w Regulaminie Wycieczek.

§ 27.1. Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ V

Biblioteka szkolna i czytelnia

§ 28.1. W szkole zorganizowana jest biblioteka i czytelnia jako interdyscyplinarne pracownie szkolne służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

1. Z biblioteki i jej zbiorów oraz czytelni mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych regulaminem

2. Głównymi zadaniami biblioteki są:

- a) gromadzenie lektur, literatury beletrystycznej, popularno – naukowej dla uczniów,
- b) gromadzenie opracowań metodycznych,
- c) gromadzenie materiałów audiowizualnych,
- d) gromadzenie czasopism dla uczniów,
- e) opracowanie zbiorów,
- f) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
- g) przygotowanie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł i środków informacji.

3. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- a) organizowanie we własnym zakresie oraz na wniosek wychowawców lub Samorządu Uczniowskiego i prowadzenie zajęć (szkoleń) bibliotecznych, kształcących i doskonalących umiejętność samodzielnego korzystania ze zbiorów, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach oddziałowych,
- b) monitorowanie rynku wydawniczego oraz przedstawianie zespołom nauczycielskim oraz Samorządowi Uczniowskiemu na jego wniosek informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych Gimnazjum,
- c) organizowanie ekspozycji (wystawy) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych,

- d) nawiązywanie, w uzgodnieniu z Dyrektorem, współpracy z innymi bibliotekami, zwłaszcza w celu poszerzenia możliwości zaspokajania czytelnich potrzeb uczniów, Osoby korzystające z pomieszczeń i zbiorów bibliotecznych ponoszą odpowiedzialność finansową za spowodowane straty. W przypadku osób nieletnich odpowiedzialność finansową za spowodowane straty ponosi rodzic lub prawny opiekun.
5. Za wypożyczone zbiory, nie oddane w terminie, użytkownik ponosi karę przewidzianą w regulaminie biblioteki.
6. Nauczyciel wychowawca pomaga bibliotekarzowi w wyegzekwowaniu zwrotu wypożyczonych przez ucznia zbiorów w określonym przez regulamin terminie.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do godzin pracy szkoły.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracy biblioteki oraz czytelnicy określa regulamin

ROZDZIAŁ VI

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

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

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy z polecenia Dyrektora Szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.
4. Szkoła uzyskuje od rodziców zgodę na udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub informuje o możliwości pisemnego sprzeciwu wobec proponowanych form pomocy.
5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych; 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli; 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej.

§ 34.1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

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

2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) Dyrektor Szkoły;
- 5) nauczyciel;
- 6) wychowawca oddziału;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) specjalista pracujący z uczniem;
- 9) pielęgniarka środowiskowa;
- 10) pracownik socjalny;
- 11) kurator sądowy.

§ 36.1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną.

2. W celu organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie Dyrektor Szkoły powołuje Zespół Wspierający.

3. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole.

4. Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w § 36 ust. 2 jest pedagog szkolny.
5. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
 - 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: Dyrektora Szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno pedagogicznej dla uczniów;
 - 4) nawiązywania kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 37.1. Na podstawie zaleceń Zespołu Dyrektor Szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

2. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

§ 38.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 39.1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 40.1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

2. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
3. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
4. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
5. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
6. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 41.1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 42.1. Zajęcia specjalistyczne organizuje się w miarę potrzeb:

- 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.
4. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 43.1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 44.1. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 45.1. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

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

ROZDZIAŁ VII

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym

§ 47.1. W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest: w oddziale ogólnodostępnym.

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

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

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

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

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do końca danego etapu edukacyjnego.

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

§ 52.1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.

2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 53.1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający o którym mowa w § 36 ust. 2, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;

- 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół, o którym mowa w § 36 ust. 2;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 4. Zespół Wspierający na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
- § 54.1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust.1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez

nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust.1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 55.1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej "egzaminem gimnazjalnym", przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;

- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
- § 56.1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno –pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale VI Statutu Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Wewnątrzszkolne Ocenianie, Klasyfikowanie i Promowanie Uczniów

§ 57.1. Wewnątrzszkolne Ocenianie, Klasyfikowanie i Promowanie Uczniów określają warunki i sposób oceniania uczniów w Gimnazjum w Grabowie .

2. Przepisów nie stosuje się do młodzieży z upośledzeniem w stopniu głębokim.
3. Zasady oceniania z religii /etyki określają odrębne przepisy, które uwzględniają Przedmiotowe Systemy Oceniania
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
 - 3) projekt edukacyjny.
5. 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 podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
6. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
7. Na ocenę projektu edukacyjnego składa się stopień i jakość podjętych przez ucznia zaplanowanych w zespole uczniowskim zadań w celu rozwiązania konkretnego problemu, z wykorzystaniem różnorodnych metod.
8. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w § 65.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych wymagań wobec uczniów;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według zasad podanych poniżej;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 8) ustalenie warunków i zasad oceniania projektu edukacyjnego.

§ 58.1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i systematyczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 59.1. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego, polegające na aktywnej współpracy ucznia i nauczyciela.

2. Głównym celem oceniania kształtującego jest:
 - 1) poprawa wyników nauczania;
 - 2) przygotowanie młodzieży do uczenia się przez całe życie;
 - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 4) zmiana relacji nauczyciel – uczeń – rodzic;
3. Ocenianie kształtujące koncentruje się na tym, w jaki sposób uczniowie się uczą, rozwija uczniowska zdolność do samooceny i oceny koleżeńskiej.
4. Każdy nauczyciel stosuje następujące elementy oceniania kształtującego:
 - 1) cele lekcji w języku zrozumiałym dla ucznia
 - 2) kryteria oceny (nacobezu)
 - 3) informację zwrotną (ustną lub pisemną)
5. Pozostałe elementy oceniania kształtującego stosowane są przez nauczycieli w miarę wynikających potrzeb.

§ 60.1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest jawne

2. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

§ 61.1. Obszary aktywności ucznia, które podlegają ocenie:

- 1) stosowanie poznanej wiedzy w praktyce,
 - 2) wykazywanie się umiejętnościami:
 - pracy w grupie;
 - korzystanie z różnych źródeł informacji;
 - selekcji i porządkowania zgromadzonych materiałów;
 - twórczego myślenia, uogólniania i wnioskowania;
 - rozwój umysłowych sprawności i indywidualnych zainteresowań;
 - rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
 - 3) poprawność posługiwania się językiem ojczystym;
 - 4) aktywność ucznia.
2. Rozwój społeczny ucznia:
- 1) aktywność na rzecz szkoły,
udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, organizacjach szkolnych, imprezach klasowych, szkolnych, środowiskowych.
3. Postawy moralne:
- 1) tolerancja wobec innego człowieka i jego poglądów,
 - 2) otwartość na potrzeby innych ludzi,
 - 3) szacunek dla polskiego dziedzictwa kulturowego, historii regionu, tradycji,
 - 4) szacunek dla innych kultur oraz ich przedstawicieli.

§ 62.1. Ocenianie dokonywane jest w formie:

- 1) słownej
- 2) cyfrowej
- 3) opisowej

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne i końcowe ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez dziennik elektroniczny, podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, podczas dyżurów nauczycieli a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
4. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne :
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach;
 - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca projektowa;
 - 5) praca domowa;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 7) twórcze rozwiązywanie problemów.
5. Ocena bieżąca.
 - 1) Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
 - 2) Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;

- 4) Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 6) Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji , trwająca do piętnastu minut;
6. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.
 - 1) Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych;
 - 2) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 3) Prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
 - 4) Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
 - 6) Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
 - 7) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie lub trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
 - 8) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

-ocena celująca	101% - 110% (jeśli sprawdzian zawiera zadania dodatkowe dla chętnych)
-ocena bardzo dobra	100% - 91%
-ocena dobra	90% - 76%
-ocena dostateczna	75% - 55%
-ocena dopuszczająca	54% - 35%
-ocena niedostateczna	34% - 0%
 - 9) Prace klasowe stanowią dokumentację indywidualnych osiągnięć ucznia w zakresie danego przedmiotu i są przechowywane w szkole przez nauczyciela przedmiotu w okresie danego roku szkolnego.

§63.1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć, w liczbie ustalonej z nauczycielem

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

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
3. W klasyfikacji rocznej ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
4. W klasyfikacji rocznej ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
5. W klasyfikacji rocznej ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe

zadania teoretyczne lub praktyczne;

6. W klasyfikacji rocznej ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
7. W klasyfikacji rocznej ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
8. W klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
 - 2) Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
 - 3) Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
 - 4) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
 - 5) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 6) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 7) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 8) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia i na pisemny wniosek rodziców. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65.1. Uczeń gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Zespół projektowy powinien liczyć minimum 5 uczniów.
3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
4. Dyrektor Szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
 - a) odpowiedzialności za własne postępy;
 - b) podejmowania grupowych pomysłów;
 - c) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - e) umiejętności stosowania teorii w praktyce;

- f) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
- g) przygotowanie do publicznych wystąpień;
- h) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;

7. Projekt jest realizowany samodzielnie przez uczniów pod opieką nauczyciela.

W trakcie realizacji projektu uczeń /uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

8. Nauczyciele w terminie do 15 września każdego roku szkolnego zgłaszają do przewodniczących zespołów przedmiotowych, tematy projektów edukacyjnych.

9. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na Karcie Projektu wg wzoru :

KARTA PODSUMOWANIA
PROJEKTU
EDUKACYJNEGO

Temat

projektu:.....

Imię i nazwisko nauczyciela

Cele projektu:

Czas realizacji

Wielkość grupy :

Sposoby realizacji projektu :

Efekty końcowe:

–dla uczniów :

dla szkoły ;

dla środowiska lokalnego :

Sposób prezentacji

10. Minimum trzech uczniów ma prawo zgłoszenia tematu projektu. Temat projektu powinien uwzględniać cele zawarte w pkt. 5.

11. W terminie do 25 września zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno- wychowawczych oraz atrakcyjności.

12. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
 13. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela – opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
 14. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 10 tygodni w uzasadnionych przypadkach czas realizacji może zostać wydłużony jeśli wymagają tego założenia projektu/.
 15. Prezentacje projektów mają odbyć się do końca roku szkolnego którym były realizowane.
 16. Na świadectwie ukończenia gimnazjum umieszcza się wpis dotyczący zrealizowanego przez ucznia projektu edukacyjnego .
 17. Jeżeli projekt dotyczy edukacji przedmiotowej, opiekun projektu może, po uwzględnieniu odpowiedniego zapisu w kontrakcie, wpisać ocenę z przedmiotu.
 18. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocje do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum
 23. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego:
 - 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia;
 - 2) nauczanie indywidualne;
 - 3) realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) inne przypadki (np. zmiana szkoły).
- § 66.1. W szkole dokonuje się klasyfikacji śródrocznej, końcoworocznej. Klasyfikacja polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania.
2. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 3. Śródroczną i końcoworoczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zadurzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klas programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna (roczna) nie jest średnią ocen uzyskanych przez ucznia w ocenianiu bieżącym.
8. Minimalną liczbę ocen niezbędną do klasyfikowania uczniów ustala się następująco:
 - 1) dla przedmiotów nauczanych w wymiarze 1-2 godziny tygodniowo minimum 3
 - 2) dla przedmiotów nauczanych w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo minimum 5
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) indywidualną pracę z uczniem,
 - 2) umożliwienie mu udziału w zajęciach wyrównawczych,
 - 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
10. Po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rodzice uczniów otrzymują informacje o ocenach uzyskanych przez dziecko z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania (na zebraniach klasowych rodziców).
11. Nauczyciel przedmiotu, informuje ucznia o proponowanej dla niego ocenie najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. O zagrożeniu oceną niedostateczną powiadamiany jest uczeń (rozmowa z nauczycielem, propozycja oceny w dzienniku) i rodzic (pisemne powiadomienie lub za pośrednictwem internetu) na miesiąc przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oraz na dyżurze nauczycieli poprzedzającym śródroczne posiedzenie klasyfikacyjne.
13. Na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej

nauczyciele wpisują w dzienniku, roczne oceny końcowe.

14. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym i rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

16. Oceny bieżące oraz śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 67.1. Promowanie uczniów odbywa się według zasad:

- 1) promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od nagannej (z wyjątkiem pkt. 4)
- 2) uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 3) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 4) uczeń, który po raz drugi z rzędu otrzymał naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, może uchwałą Rady Pedagogicznej nie uzyskać promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończyć szkoły.

2. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a także przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub został z niego zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej
 3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- § 68.1. Uczeń ma możliwość przystąpienia do egzaminu sprawdzającego w celu uzyskania wyższych ocen niż przewidywane oceny roczne.
- 1) W uzasadnionych przypadkach w ciągu dwóch dni od wystawienia propozycji oceny przez nauczyciela uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość zwrócenia się przez wychowawcę klasy do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu sprawdzającego.
 - 2) Dyrektor Szkoły może odrzucić wniosek ucznia w przypadku braku odpowiedniego uzasadnienia prośby.
 - 3) Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na egzamin i ustalić termin egzaminu sprawdzającego po zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu, opinii wychowawcy klasy, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 3. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej, lub zadań praktycznych.

4. W egzaminie powinni uczestniczyć: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, inny nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wyznaczony przez dyrektora szkoły oraz wychowawca klasy.
5. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układają nauczyciele tych samych lub podobnych zajęć edukacyjnych.
6. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Egzamin uważa się za zdany jeżeli uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami na wymaganą ocenę.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela i może być zmieniona tylko w trybie opisanym w § 70.
9. Po uzgodnieniu terminu egzaminu wychowawca sporządza notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi Szkoły. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia potwierdzają podpisem, że znana jest im data egzaminu.
10. Z egzaminu sporządza się notatkę, pod którą podpisują się nauczyciele obecni na egzaminie.

§ 69.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na wniosek ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 1) pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) składają rodzice (opiekunowie) ucznia do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego śródrocznego lub rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 2) w przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, a spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
 - 1) po uzgodnieniu terminu wychowawca sporządza notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi Szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia potwierdzają podpisem, że znana im jest data egzaminu;
 - 2) po przeprowadzeniu egzaminu dyrektor szkoły dołącza notatkę do protokołu;
 - 3) egzamin dotyczący klasyfikacji śródrocznej musi odbyć się nie później niż w ciągu trzech tygodni od dnia klasyfikacji;
 - 4) egzamin dotyczący klasyfikacji rocznej musi się odbyć najpóźniej w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego;
 - 5) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych danego okresu (roku szkolnego);
 - 6) stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen;
 - 7) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel (komisja) ustala ocenę według obowiązującej skali.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą
13. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku ucznia wymienionego w ust. 12 skład komisji termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Uczeń, który z przyczyn losowych (potwierdzonych dokumentem) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być

zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 70.

§ 70.1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).

- 1) zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 2) sprawdzian powinien się odbyć w terminie do 10 lipca,
- 3) termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami). Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją do protokołu;
- 4) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje Dyrektorowi Szkoły w ciągu 2 dni od wydania przez niego polecenia.

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 (prowadzący dane zajęcia edukacyjne) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół zawiera w szczególności :
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają w dniu egzaminu do Dyrektora Szkoły pisemną prośbę o wyznaczenie nowego terminu egzaminu wraz z uzasadnieniem nieobecności;
 - 2) Dyrektor wyznacza nowy termin sprawdzianu, najpóźniej do 30 sierpnia.
11. Przepisy § 70 ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
- § 71.1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 1) pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) do Dyrektora Szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym;
 2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, wychowania fizycznego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 1) informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie i pozostawia w sekretariacie szkoły wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę;
 - 2) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę), przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 25 sierpnia danego roku szkolnego.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły (nie później jednak niż do 30 września (nie dotyczy to ucznia klasy III, który powinien zdać ten egzamin do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia).
 - 1) nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców (opiekunów) w dniu egzaminu;
 - 2) pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do Dyrektora Szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z wyłączeniem ust. 12.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 72.1. W III klasie gimnazjum Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin obejmujący:

- 1) w części pierwszej wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
- 2) w części drugiej wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 3) w części trzeciej wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

Ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.

2. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego. W przypadku gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków. Deklarację składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w § 70 ust. 3b Ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust.5
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Opinia, o której mowa w ust.4 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
7. Opinia, o której mowa w ust.4, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
8. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
9. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
10. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez Dyrektora OKE z obowiązku przystąpienia do egzaminu, na wniosek rodziców (opiekunów) zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.

- 1) Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
- 2) Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w wyznaczonym terminie lub przerwał egzamin, przystępuje

do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje do egzaminu w następnym roku.

14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, Dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (opiekunami ucznia).

15. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.

16. Uczeń może w terminie dwóch dni od daty egzaminu gimnazjalnego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia egzaminu na skutek zastrzeżeń Dyrektor Komisji Okręgowej może unieważnić egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie w stosunku do poszczególnych, jak i wszystkich uczniów w wyznaczonym terminie.

§ 73.1. Ocena zachowania pełni funkcję informacyjną i motywacyjną.

2. W jej ustaleniu udział biorą z głosem opiniującym uczniowie i nauczyciele.
3. Ostatecznie ustala ją wychowawca klasy po dodatkowej analizie uwag o wychowanku wpisanych do dziennika lekcyjnego.
4. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Śródroczna i końcoworoczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnić należy wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) Przed wystawieniem propozycji oceny zachowania wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli o zachowaniu uczniów;
- 2) Nauczyciel może wyrazić opinię o uczniu w formie opisowej lub słownie
- 3) Ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinię organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły;
- 4) Opinia uczniów jest wyrażana w toku dyskusji;
- 5) Oceniany uczeń wyraża opinię o własnym zachowaniu.

§ 74.1. Nie później niż na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca wraz z uczniami ustala ocenę zachowania

§ 75.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ciągu 2 dni od wystawienia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zwrócenia się do wychowawcy klasy z pisemną prośbą o zmianę tej oceny.

2. Wychowawca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej organizuje spotkanie, w którym uczestniczy, oprócz niego, przedstawiciel samorządu klasowego, jeden z nauczycieli uczących w tej klasie oraz zainteresowany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
3. Po wysłuchaniu argumentów ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dotyczących w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia, przeprowadza się tajne głosowanie. W głosowaniu bierze udział wychowawca, drugi nauczyciel i przedstawiciel samorządu klasowego.
4. Wychowawca podnosi ocenę zachowania ucznia, w przypadku korzystnego dla ucznia wyniku głosowania.
5. Ocena ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela i może być zmieniona tylko w trybie dotyczącym ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
7. Ze spotkania sporządza się notatkę, pod którą podpisuje się wychowawca, drugi nauczyciel i członek samorządu klasowego uczestniczący w tym spotkaniu.

§ 76.1. Komunikowanie wyników oceniania odbywa się poprzez:

- 1) zebrania z rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne z rodzicami;
- 3) apele szkolne;
- 4) gazetkę szkolną Samorządu Uczniowskiego;
- 5) strona internetowa;
- 6) wręczenie świadectw z wyróżnieniem dla uczniów którzy osiągnęli co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i średnią z przedmiotów minimum 4,75;
- 7) wręczenia dyplomów uczniom którzy wykazali się 100% frekwencją
- 8) wręczenia nagrody książkowej uczniowi, który osiągnął wzorowe zachowanie i średnią dydaktyczną co najmniej 4,80, a rodzicom tego ucznia listu gratulacyjnego;
- 9) wręczenie dyplomu prymusa szkoły uczniowi, który uzyskał najwyższą średnią

§ 77.1. Przewiduje się ewaluację Wewnątrzszkolnego Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Ucznia w formie ankiety przeprowadzonej wśród nauczycieli, uczniów i rodziców, następnie jej analizę przez zespół rady pedagogicznej, podsumowanie i określenie zadań do dalszej pracy nad Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, Klasyfikowania i Promowania.

ROZDZIAŁ IX

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 78.1. Organami szkoły są:

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

§ 79.1. Każdy z wymienionych organów w § 78 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organa kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organa. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 80.1. Dyrektor Szkoły:

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

§ 81.1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

3 Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 82.1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 83.1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej trzy razy w ciągu roku szkolnego ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 12) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 13) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 14) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dodatkowej 1 godziny wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 15) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 16) zatwierdza plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
- 17) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 111 Statutu;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 20 Statutu Szkoły;

- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 21) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 20 Statutu Szkoły;
- 23) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w przypadkach określonych w § 110 Statutu Szkoły; po
- 24) zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia i po uzyskaniu zgody rodziców przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 25) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;
- 26) Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
- 27) występuje do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 28) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
- 29) informuje Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwości zapoznania się z raportem.

2. Organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną, w formach i na zasadach określonych w rozdziale VI Statutu Szkoły.
 - 1) w szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy.
3. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
 - 5) organizuje zajęcia świetlicowe;
 - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
 - 12) ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na terenie kompleksu sportowego,

- 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 15) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 18) Organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 7) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 9) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Postępowania Administracyjnego;
 - 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

5. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 84.1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.

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

§ 85.1 Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

§ 86.1 W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 87.1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 88.1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

§ 89.1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
- 8) opiniuje pracę Dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji 1 godziny wychowania fizycznego;
- 11) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
- 12) opiniuje kandydatów na stanowiska pedagogiczne i kierownicze;

§ 90.1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia Dyrektora Szkoły do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) glosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 91.1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem nauki w nowym roku szkolnym, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.

2. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 92.1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 93.1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 94.1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 95.1. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej.

2. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 96.1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegalnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców:

- 1) reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły;
- 2) w jej skład wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

3. Wybory do Rady Rodziców przeprowadzane są zgodnie z trybem:

- 1) w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły (nie później niż do 30 września każdego roku). zwoływane są pierwsze zebrania klasowe rodziców uczniów gimnazjum, na których to rodzice wybierają rady oddziałowe składające się z 3 rodziców uczniów danego oddziału;
- 2) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;

- 3) wychowawca pełniący funkcję przewodniczącego wyborów, przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie i czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
 - 4) tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech;
 - 5) osoba kandydująca do rady oddziałowej musi wyrazić na to zgodę;
 - 6) głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania, na których wyborca stawia znak „X”, obok co najwyżej trzech nazwisk kandydatów. Nazwiska kandydatów umieszczone są alfabetycznie;
 - 7) za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największe liczby głosów. W przypadku równej liczby głosów na tym samym zebraniu przeprowadza się drugą turę wyborów. Obliczanie głosów odbywa się przy pomocy jednego z rodziców, nie kandydujących do rady oddziałowej;
 - 8) członkowie każdej rady oddziałowej wybierają ze swojego grona przewodniczącego oraz osobę, która będzie przedstawicielem rady oddziałowej w Radzie Rodziców;
 - 9) członkowie rady oddziałowej wypełniają oświadczenie, na którym wskazują swojego przedstawiciela w Radzie Rodziców. Oświadczenie podpisują wszyscy członkowie rady oddziałowej;
 - 10) przebieg wyborów dokumentuje protokół sporządzony przez wychowawcę lub jednego z rodziców, a podpisany przez wychowawcę oraz wybranych członków rady oddziałowej w obecności rodziców;
 - 11) protokół z wyborów oraz oświadczenie wychowawca danej klasy przekazuje Dyrektorowi Szkoły, a następnie Dyrektor Szkoły przekazuje zebrane protokoły oraz oświadczenia Przewodniczącemu nowej Rady Rodziców;
 - 12) pierwsze posiedzenie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor Szkoły w terminie do 19 października;
 - 13) Dyrektor Szkoły otwiera pierwsze posiedzenie Rady Rodziców i przewodniczy mu do chwili wybrania przez ogół członków Rady Rodziców ze swego grona przewodniczącego zebrania, który kieruje dalszą częścią obrad.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy.
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.

§ 97.1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
2. Programy, o których mowa w § 97 ust. 1 pkt 2 i 3 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.
4. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 98.1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
2. 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

§ 99.1. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
2. Każdy Organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
 3. Każdy Organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 5. Uchwały Organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
 6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
 7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
 8. Wszystkie Organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
 9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 99 niniejszego statutu.

§ 100.1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między Organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
 - 1) przed rozstrzygnięciem sporu między Organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 2) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu;
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku;
 - 4) jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny;
 - 5) Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy;
 - 6) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;
 - 7) skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie , jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela;
 - 8) kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt 6 i 7;
 - 9) Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły;
 - 10) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między Organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 11) Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie;
 - 12) swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem;
 - 13) decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

§ 101.1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 102.1. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

§ 103.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Uczniowie wybierają własną reprezentację – Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski posiada swój regulamin. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
6. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym, we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków ucznia z wyjątkiem klasyfikacji i promocji.
7. Samorząd, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża opinię o pracy ocenianego nauczyciela. Formę opinii określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
8. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących podstawowych praw i obowiązków ucznia:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do znajomości zasad klasyfikowania i oceniania, a także znajomości kryteriów ocen zachowania;
 - 4) prawa do organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły.

9. Uczniowski Samorząd Klasowy lub Klasowa Rada Rodziców może wnosić o zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierzył zadania wychowawcy.
 - 1) Umotywowany wniosek zainteresowani przedstawiają Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może:
 - a) wniosek przyjąć i dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy;
 - b) wniosek odrzucić.
 - 3) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
10. Samorząd Uczniowski wskazuje nauczyciela do pełnienia roli opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ X

Prawa i obowiązki ucznia

§ 104.1. Uczniowie Gimnazjum w Grabowie mają prawo do:

- 1) samorządnego i aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły;
- 2) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach;
- 3) powtórzenia danej klasy w przypadku niepromowania;
- 4) egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego;
- 5) nauczania indywidualnego w domu, jeżeli wymaga tego sytuacja losowa;
- 6) uczestnictwa w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu nauczania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa;
- 9) opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów. /Sposób ich organizacji i przebieg regulują zarządzenia Dyrektora Szkoły/;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 12) sprawiedliwego, obiektywnego i jawnego oceniania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnego z Wewnątrzszkolnymi Zasadami i Kryteriami Oceniania;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych i szkolnych pod opieką nauczyciela.

§ 105.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych;
- 6) rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 7) uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko:
 - a) choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium;
 - b) wizyty lekarskie;
 - c) badania specjalistyczne;
 - d) wypadki;
 - e) zdarzenia losowe;
- 8) inne przyczyny nieobecności uczniów są nieuzasadnione i nie będą usprawiedliwiane;
- 9) decyzję, czy daną nieobecność uznać za zasadną czy nie, podejmuje wychowawca klasy;
- 10) bieżącą kontrolę spełniania obowiązku szkolnego prowadzą wychowawcy klas, którzy zliczają wyniki frekwencji miesięcznej – w terminie trzech dni roboczych po zakończeniu danego miesiąca;

- 11) na podstawie przedstawionych danych podejmowane są działania, o których mowa
w punkcie 7 niniejszej procedury oraz inne działania doskonalące dydaktyczno – wychowawczą organizację pracy szkoły;
 - 12) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej trwającej w czasie jednego miesiąca: Powyżej 10 godzin - następuje wezwanie rodziców/ opiekunów prawnych przez wychowawcę, który przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi. Celem rozmowy jest wyjaśnienie przyczyn nieobecności ucznia, ustalenie środków naprawczych i pouczenie rodziców/ opiekunów prawnych o skutkach absencji ucznia. Powyżej 20 godzin – wezwanie rodziców/ opiekunów prawnych przez pedagoga szkolnego; spisanie kontraktu pomiędzy rodzicami/ opiekunami prawnymi, uczniem i pedagogiem w sprawie regularnego uczęszczania ucznia do szkoły. Powyżej 30 godzin – wezwanie rodziców/ opiekunów prawnych przez Dyrektora Szkoły – ustne pouczenie o konsekwencjach prawnych niespełniania obowiązku szkolnego. Powyżej 40 godzin - upomnienie pisemne. 50% godzin – wszczęcie postępowania administracyjnego, powiadomienie sądu rodzinnego;
 - 13) bieżącą kontrolę spełniania obowiązku szkolnego prowadzą wychowawcy klas, którzy zliczają wyniki frekwencji;
2. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności.
 3. Dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.
 4. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
 5. Dbania o piękno mowy ojczystej.
 6. Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 7. Podporządkowania się zarządzaniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego.
 8. Podporządkowania się zarządzaniu Dyrektora Szkoły w sprawie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i podczas dowozów.

9. Przestrzegania zasad współżycia społecznego :

- 1) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
- 2) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
- 3) szanuje poglądy i przekonania innych;
- 4) szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
- 5) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

10. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:

- 1) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
- 2) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
- 3) nie przynosi do szkoły środków lub przedmiotów, które mogą stwarzać zagrożenie dla innych.

11. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

12. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

13. Strój ucznia powinien być, czysty, schludny, niewyzywający.

14. Należy unikać przesadnych ozdób i makijażu.

15. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad zawartych w przyjętym Kontrakcie Nauczyciele – Uczniowie.

§ 106.1. Uczeń może otrzymać wyróżnienie za:

- 1) co najmniej bardzo dobre zachowanie i osiągnięcia szkolne – średnia 4,75;
- 2) wyróżniającą pracę społeczną;
- 3) za 100% frekwencje.

§ 107.1. Uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową lub pieniężną za:

- 1) wzorowe zachowanie i średnią dydaktyczną co najmniej 5,0;
- 2) wybitne osiągnięcia w konkursach;
- 3) inne szczególne osiągnięcia;
- 4) najlepsze wyniki z egzaminów gimnazjalnych.

§ 108.1. Za wyraźne naruszenie obowiązków szkolnych uczeń może otrzymać karę:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
 - 3) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły udzieloną wobec uczniów;
 - 4) pieniężną lub karę naprawienia szkody wyrządzonej umyślnie;
 - 5) ograniczenie możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły.
2. Za uzyskiwanie nagannej oceny zachowania przynajmniej przez dwa kolejne okresy klasyfikacyjne uczeń może otrzymać karę przeniesienia do innej szkoły.
 3. Za zachowanie szczególnie niebezpieczne, zagrażające zdrowiu lub życiu uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły, uczeń może być przeniesiony do innej placówki oświatowej.
 4. Decyzję w sprawach określonych w § 108 ust. 1 pkt. 2, 3, 4 podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Samorządu Uczniowskiego, w sprawach określonych § 108 ust. 1 pkt. 5, 6, Rada Pedagogiczna, a w § 108 ust. 1 pkt. 7 Kurator Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej.
 5. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby /nie dłuższy niż jeden okres klasyfikacyjny/, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
 6. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary do Rady Pedagogicznej wprost lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego. Odwołanie to winno być wniesione w terminie trzech dni po dniu, w którym poinformowano ucznia o wymierzeniu mu kary.
 7. Wniesienie odwołania przez ucznia od nałożonej kary powoduje zawieszenie jej

wykonania do czasu wydania decyzji rozstrzygającej w przedmiotowej sprawie.

8. O fakcie wymierzenia uczniowi kary szkoła pisemnie informuje rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Spory między nauczycielem a samorządem klasowym rozstrzyga wychowawca klasy, spory między samorządem klasowym a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor szkoły, w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, spór między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna lub organ bezpośrednio nadzorujący szkołę w porozumieniu z zarządem Rady Rodziców.

§ 109.1. Gimnazjalista, po ukończeniu 18 roku życia może być skreślony w każdym czasie z listy uczniów jeżeli:

- 1) nie respektuje zapisów Statutu;
- 2) zachowuje się nieodpowiednio: nieusprawiedliwiona absencja, nieodpowiednie zachowanie;
- 3) wywiera negatywny wpływ na młodzież Gimnazjum a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą pozytywnych skutków;
- 4) skreślenia dokonuje Dyrektor Szkoły w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej w trybie opisanym w aktach wyższego rzędu.

ROZDZIAŁ XI

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 110.1. 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:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 7) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 8) przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej

oraz wspierania uczniów” w Gimnazjum im. Jana Kochanowskiego w Grabowie;

- 9) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej jego wychowankom;
- 10) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 11) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 12) aktywny udział w pracach przy pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych do, których nauczyciel należy;
- 13) 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 j, w tym poradni specjalistycznej;
- 14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 15) 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;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) 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 zgodnie ze szkolnym planem WDN;

- 20) 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;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów z Kodeksu Pracy;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika lekcyjnego, dzienników zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) 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;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

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

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

- 2) inne zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów 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;
 - 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. 3 pkt 2 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
7. Do obowiązków nauczyciele w kwestii bezpieczeństwa należy:
- 1) zapewnienie właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 2) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osoby powierzonej opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - 3) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z użyciem urządzeń technicznych w pracowniach oraz zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
 - 4) nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 5) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 6) zapoznania się i przestrzegania Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.

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

§ 111.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej 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;

- 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;
 - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 18) współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
6. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno–pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą pomocy psychologiczno - pedagogicznej
 - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o ustalonych formach pomocy dziecku - pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
- 13) Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar,

7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik wychowawcy;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 5) dokumentuje prowadzoną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
- § 118.1. W szkole istnieje stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektora powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego.
4. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły;
 - Program Wychowawczy Szkoły;
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
 - kalendarz szkolny;

- 3) informacje o stanie pracy Szkoły w zakresie mu przydzielonym;
- 4) prowadzi czynności w związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 5) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą Szkołą;
- 6) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

§ 112.1. W Gimnazjum działają zespoły nauczycieli.

2. Nauczyciele tworzą zespoły: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, zespoły organizujące pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

§ 113.1. Zespół oddziałowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.

2. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie programów nauczania dla danego oddziału i wybór podręczników;
- 2) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału;
- 3) korelowanie treści programowych przedmiotów;
- 4) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych;
- 5) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych opiekuńczych i profilaktycznych;
- 6) opracowanie kryteriów oceniania uczniów;
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i klasopracowni, a także w uzupełnianiu wyposażenia;
- 8) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 114.1. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy oddziałów.

2. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
3. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia Programu Wychowawczego Szkoły;

- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów.
4. Zespół spotyka się w celu podsumowania pracy wychowawczej, rozwiązania bieżących problemów wychowawczych, nie rzadziej jednak niż 1 raz w okresie klasyfikacyjnym.
5. Spotkania odbywają się z inicjatywy przewodniczącego zespołu lub Dyrektora Szkoły.

§ 115.1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) humanistyczny;
- 2) matematyczno-przyrodniczy;
- 3) języków obcych;
2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele uczący przedmiotów wchodzących w skład poszczególnych bloków przedmiotowych, którzy wybierają przewodniczącego.
3. Zadania zespołu to:
 - 1) dobór przedmiotowych programów nauczania oraz podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych w obrębie bloku przedmiotów;
 - 3) opracowanie planu badań edukacyjnych na dany rok szkolny, tworzenie analiz i opracowanie wniosków;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
4. Zespoły przedmiotowe spotykają się minimum raz w każdym z okresów klasyfikacyjnych.

§ 116.1. Zespoły problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 117.1. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogiczną opisana jest w Rozdziale VI Statutu Szkoły.

§ 118.1 Celem zespołów wymienionych w § 115 ust.1 jest:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli;
- 2) opracowanie planu pracy na każdy rok szkolny;
- 3) wspieranie działań służących ewaluacji szkoły;
- 4) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego

współdziałanie w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki; podejmowanie działań eliminujących problemy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
promowanie sukcesów szkoły;

podejmowanie działań wynikających z bieżących zadań szkoły;

omawianie zadań wynikających z pracy zespołów, przygotowanie wniosków i prezentowanie ich na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 119.1. Do zadań pedagoga (psychologa) szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom nie dostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
- 8) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 9) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;

10) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;

§ 120.1. Zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym Gimnazjum.

§ 121.1. W Gimnazjum im. Jana Kochanowskiego obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

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

§ 123.1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ XII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

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

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) przy wejściu do szkoły dyżur pełnią pracownicy obsługi w celu rejestracji osób przychodzących z zewnątrz;
 - 4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Szkoła współpracuje z policją.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły.
 9. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
 10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
- § 125.1. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

2. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
5. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

6. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
7. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 126.1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach zawarte są oddzielnym dokumencie – Regulaminie Wycieczek.

§ 127.1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym zawarte są w oddzielnym dokumencie- Regulaminie Hali Sportowej

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

- § 128.1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §129.1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.
- § 130.1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
- § 131.1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Nowelizację Statutu opracowuje Rada Pedagogiczna.
 3. O nowelizację występuje:
 - 1) Dyrektor Szkoły w swoim imieniu lub Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) organ prowadzący;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 4. Zmiany opracowuje komisja powołana przez Radę Pedagogiczną i przedstawia Radzie Pedagogicznej projekt nowelizacji Statutu.
 5. W przypadku 3 krotnych zmian w zapisach statutowych dokonuje się publikacji tekstu ujednoliconego.
 6. Statutu wchodzi w życie z dniem 26.02.2014r.

Spis treści

STATUT	1
ROZDZIAŁ I.....	2
Postanowienia ogólne.....	2
ROZDZIAŁ II	4
Cele i zadania szkoły.....	4
ROZDZIAŁ III	8
Sposoby realizacji zadań szkoły.....	8
ROZDZIAŁ IV.....	11
Organizacja szkoły.....	11
ROZDZIAŁ V	19
Biblioteka szkolna i czytelnia	19
ROZDZIAŁ VI.....	21
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	21
ROZDZIAŁ VII.....	28
Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym	28
ROZDZIAŁ VIII	33
Wewnątrzszkolne Ocenianie, Klasyfikowanie i Promowanie Uczniów	33
ROZDZIAŁ IX.....	60
Organa szkoły i ich kompetencje	60
ROZDZIAŁ X	75
Prawa i obowiązki ucznia	75
ROZDZIAŁ XI.....	81
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	81
ROZDZIAŁ XII	94
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	94
ROZDZIAŁ XIII	97
Postanowienia końcowe	97