



Spis treści:

ROZDZIAŁ I –Przepisy ogólne	3
ROZDZIAŁ II - Cele i zadania Szkoły	3
ROZDZIAŁ III - Organy szkoły i ich kompetencje.....	6
ROZDZIAŁ IV - Organizacja nauczania i pracy szkoły.....	11
ROZDZIAŁ V - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	15
ROZDZIAŁ VI - Prawa i obowiązki ucznia	222
ROZDZIAŁ VII - Nagrody i kary dla uczniów	25
ROZDZIAŁ VIII - Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	27
ROZDZIAŁ IX - Zasady rekrutacji uczniów	53
ROZDZIAŁ X - Realizacja obowiązku szkolnego	55
ROZDZIAŁ XI - Zasady współpracy z rodzicami.....	58
ROZDZIAŁ XII - Zasady postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa	59
ROZDZIAŁ XIII - Zasady bezpieczeństwa w szkole	61
ROZDZIAŁ XIV - Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb	65
ROZDZIAŁ XV - Formy opieki i pomocy uczniom	66
ROZDZIAŁ XVI - Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie	74
ROZDZIAŁ XVII - Wzory dokumentów i logo szkoły	800
ROZDZIAŁ XVIII - Postanowienia końcowe	81

ROZDZIAŁ I **Przepisy ogólne**

§1

1. Siedzibą Gimnazjum Nr 1 im. Osadników Wojskowych w Świdwinie jest budynek przy ulicy Kombatantów Polskich 6.
2. Publiczne Gimnazjum Nr 1 w Świdwinie wymienione w ust. 1 zwane jest w dalszej części Statutu „Szkołą”.
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Nazwa Szkoły jest używana na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Urząd Miasta Świdwin.
6. W Szkole dopuszcza się używania na dokumentach logo Szkoły.

ROZDZIAŁ II **Cele i zadania Szkoły**

§2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie wprowadzającej reformę ustroju szkolnego, podstawach programowych kształcenia ogólnego, Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki, o którym mowa w ust. 1, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły.
4. Umożliwia absolwentom doradztwo i świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu przez szeroko prowadzoną preorientację zawodową.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć świetlicowych;
 - 2) umożliwienie korzystania z pełnych obiadów w czasie trwania nauki szkolnej;

- 3) umożliwienie dokonywania zakupów w sklepiku szkolnym.
7. Zapewnia opiekę uczniom w czasie dojazdu do i ze szkoły oraz podczas oczekiwania na autobus. Osobami odpowiedzialnymi za powyższe zadanie są opiekunowie dojeżdżających uczniów.

§3

W celu realizacji zadań wynikających z ustawy Szkoła organizuje:

- 1) zgodnie z życzeniem rodziców naukę religii i etyki;
- 2) pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego, współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistami pokrewnych dziedzin;
- 3) nauczanie indywidualne zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców;
- 4) w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, realizuje na każdym poziomie kształcenia indywidualny program i tok nauki;
- 5) zajęcia w kołach zainteresowań, przedmiotowych i sportowych zgodnie z predyspozycjami uczniów oraz możliwościami finansowymi Szkoły;
- 6) zajęcia zespołów wyrównawczych zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami finansowymi Szkoły;
- 7) zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów Szkoły zgodnie z potrzebami oraz możliwościami finansowymi;
- 8) zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych;
- 9) warunki zapewniające bezwzględne przestrzeganie aktualnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w Szkole;
- 10) sprawny przepływ informacji między rodzicami (prawnymi opiekunami) a szkolną służbą zdrowia na temat przebytych i aktualnych schorzeń dziecka oraz przeciwwskazań do wykonywania niektórych prac i ćwiczeń;
- 11) opiekę nad chorym dzieckiem;
- 12) **Gabinet Medycyny Szkolnej** wykonujący zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz:
 - a) zapewniający indywidualną pomoc choremu dziecku i powiadomieniu rodziców;
 - b) sprawujący opiekę nad chorym do czasu odebrania przez rodziców lub opiekunów;
 - c) prowadzący rejestr uczniów z grup dyspenseryjnych;
 - d) współpracujący z wychowawcami w zakresie realizacji zaleceń lekarza dla nich;
 - e) współpracujący w realizacji Szkolnego Programu Promocji i Ochrony Zdrowia.

§4

1. W szkole przewiduje się tworzenie zespołów nauczycieli, których zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów.
2. W Szkole będą tworzone: Zespół Wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołów, o których mowa w pkt. 2 należy w szczególności:
 - 1) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych Szkoły;
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
 - 4) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz ich analiza i modyfikowanie.

§5

1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania są opracowane i modyfikowane.
2. W Szkole dopuszcza się organizację oddziałów sportowych, oddziałów dwujęzycznych, oddziałów przysposabiających do pracy.
3. Szkoła prowadzi w miarę możliwości działalność innowacyjną i eksperymentalną.
4. Szkoła prowadzi w miarę możliwości finansowych zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
5. Szkoła udziela pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
6. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
7. Szkoła opracowuje zasady i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki.
8. Program Wychowawczy Szkoły opracowuje zespół nauczycielski. Program ten uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ III
Organy szkoły i ich kompetencje

§6

Organami Szkoły są:

- 1) **Dyrektor Szkoły;**
- 2) **Rada Pedagogiczna;**
- 3) **Zespół Kierowniczy;**
- 4) **Rada Rodziców;**
- 5) **Samorząd Uczniowski.**

§ 7

1. Dyrektor Szkoły posiada następujące uprawnienia i obowiązki:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje pieczę nad majątkiem Szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 4) czuwa nad doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 6) nadzoruje przebieg ubezpieczenia pracowników i uczniów;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) kieruje pracami Rady Pedagogicznej;
- 10) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 11) podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
- 14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

- 15) występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 16) współpracuje z Gabinetem Medycyny Szkolnej;
- 17) nadzoruje działalność Szkolnego Klubu Sportowego;
- 18) prowadzi pracę z zakresu planowania dydaktyczno-obronnego, obrony cywilnej oraz szkolenia obronnego;
- 19) bezpośrednio podlegają mu pracownicy administracji: kierownik gospodarczy, główny księgowy, referent ds. kadr, sekretarz Szkoły, referent ds. płac;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 21) rozpatruje skargi i wnioski interesantów i pracowników Szkoły;
- 22) określa w porozumieniu z Radą Rodziców wzór stroju noszonego przez uczniów na terenie Szkoły;
- 23) określa w porozumieniu z Radą Rodziców sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego stroju codziennego ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach;
- 24) podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujących od nowego roku szkolnego;
- 25) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna posiada następujące uprawnienia:

- 1) ustala i działa na podstawie własnego regulaminu, zgodnego z obowiązującymi przepisami i Statutem Szkoły;
- 2) działa zgodnie ze swoimi kompetencjami stanowiącymi i prawami do opiniowania w oparciu o obowiązujące przepisy i statut Szkoły;
- 3) uchwała Statut Szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Szkołę;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 6) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promowania uczniów;
- 7) zatwierdza plany pracy w Szkole w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 9) powołuje i zatwierdza skład komisji pod nazwą Zespół Wychowawczy (pracami tego zespołu kieruje wicedyrektor). Plan pracy Zespołu Wychowawczego tworzony jest w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły i zadania powierzone w zależności od potrzeb przez Radę Pedagogiczną;
- 10) powołuje w zależności od potrzeb inne stałe lub doraźne komisje;
- 11) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora na kolejny okres;
- 12) wyraża opinię na temat odwołania lub powierzenia funkcji wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole;
- 13) ocenia projekt planu finansowego szkoły;
- 14) opiniuje wystąpienie dyrektora z wnioskiem w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników Szkoły;
- 15) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych;
- 16) wnioskuje o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 17) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia uczniów do oddziałów przysposabiających do pracy;
- 18) opiniuje zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 19) w uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonywać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 20) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 21) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 22) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 23) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum.

3. **Zespół Kierowniczy.**

- 1) w Szkole działa Zespół Kierowniczy, który jest organem doradczym dyrektora Szkoły;
- 2) w skład Zespołu Kierowniczego wchodzi osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole, przedstawiciele działających w szkole związków zawodowych, oraz przedstawiciel Rady Pedagogicznej wybierani na okres czterech lat;
- 3) członków Zespołu Kierowniczego powołuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. **Rada Rodziców posiada następujące uprawnienia:**

- 1) Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, zgodnego z obowiązującymi przepisami i Statutem Szkoły;
- 2) współuczestniczy w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;
- 3) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
- 4) współuczestniczy w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły;
- 5) współpracuje ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 6) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym działającym w szkole;
- 7) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, w Szkole i środowisku lokalnym;
- 8) informuje przewodniczącego Rady Pedagogicznej i przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego o tematyce zebrań co najmniej trzy dni przed zebraniem plenarnym lub zebraniem prezydium;
- 9) podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą, czuwa nad poprawnym ich wydatkowaniu;
- 10) uczestniczy w planowaniu wydatków Szkoły;
- 11) posiada kompetencję stanowiącą w zakresie wydatkowania funduszy zgromadzonych przez rodziców;
- 12) opiniuje prawa i obowiązki uczniów;
- 13) ma prawo do wnioskowania lub wnoszenia projektu decyzji w zakresie Statutu Szkoły:
 - a) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - b) planu pracy Szkoły;
 - c) tygodniowego rozkładu zajęć;
 - d) wniosków dotyczących wszystkich spraw Szkoły;

- e) informacji o działaniu Szkoły;
 - 14) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 15) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
 - b) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 16) opiniuje program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 17) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. **Samorząd Uczniowski, jego zadania, prawa i obowiązki:**
- 1) Samorząd Uczniowski działa na podstawie własnego regulaminu, zgodnego z obowiązującymi przepisami i Statutem Szkoły;
 - 2) reprezentuje interesy całej społeczności uczniowskiej przed dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz personelem administracyjno-gospodarczym, a także samorządami klasowymi;
 - 3) organizuje apele, imprezy, konkursy, prowadzi dyżury uczniowskie, przeprowadza kontrole, odbywa zebrania, organizuje działalność propagandową;
 - 4) na bieżąco informuje społeczność Szkoły o swych poczynaniach, decyzjach i pracach, rozlicza się przed wyborcami z wykonania podjętych zobowiązań, utrzymuje stały kontakt ze społecznością uczniowską oraz uwzględnia życzenia ogółu;
 - 5) troszczy się o dobre imię Szkoły, o ład i porządek w niej;
 - 6) ma obowiązek być wzorem dla ogółu i swym postępowaniem przestrzegać praw i obowiązków ucznia;
 - 7) organizuje działalność w celu pozyskiwania funduszy na potrzeby Samorządu;
 - 8) wytycza aktualne zadania klasom;
 - 9) organizuje działania w celu pozyskiwania funduszy na własne potrzeby i potrzeby Szkoły;
 - 10) ma prawo uczestniczenia w posiedzeniu Zespołu Wychowawczego i Rady Pedagogicznej;
 - 11) ma prawo zgłaszania wniosków dotyczących sporów między Samorządem i Radą Pedagogiczną;
 - 12) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.

§ 8

1. Określa się zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów.
2. W celu zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły i w miarę szybkiego oraz sprawnego rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Szkole przyjmuje się zasady:
 - 1) wzajemnego informowania (co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem) o czasie i tematyce rozpatrywanej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) wzajemnego zapraszania przedstawicieli organów Szkoły wymienionych w ust. 1 na swoje posiedzenia;
 - 3) obowiązek wymieniony w ust. 2 pkt. 1 i 2 spoczywa na przewodniczących wyżej wymienionych organów;
 - 4) konflikty pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są w pierwszej kolejności przez Zespół Wychowawczy.

ROZDZIAŁ IV **Organizacja nauczania i pracy szkoły**

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Maksymalna liczba uczniów w oddziale wynosi 26, chyba że organ prowadzący postanowi inaczej.
2. **Jeżeli Szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora, chyba że Organ prowadzący postanowi inaczej.**
3. **Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.**

§10

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki. Szczegółowe zasady są zawarte w odrębnych przepisach MEN;
- 3) Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych oraz informatyki z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 4) W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący;
- 5) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów;

- 6) W gimnazjum na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki. Życzenie, o którym mowa w ust. 6 jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Zajęcia religia/etyka są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
- 7) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 8) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
- 9) w toku nauczania indywidualnego;
- 10) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 11) formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 12) Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli;
- 13) Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§11

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, jeżeli Szkoła posiada odpowiednie warunki kadrowe i lokalowe za zgodą organu prowadzącego.
2. Przez oddział dwujęzyczny rozumie się oddział, w którym nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim i w języku obcym, będącym drugim językiem nauczania.
3. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami MEN.

§12

1. Dla uczniów Szkoły po rocznym uczęszczaniu do Szkoły i ukończeniu 15 roku życia mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej.
3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
5. Przeposobienie do pracy może być organizowane w Szkole albo poza Szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora Szkoły ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego oraz pracodawcą.

§ 13

1. W szkole mogą być tworzone klasy(oddziały) integracyjne liczące od 15 do 20 uczniów w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
3. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
 - 1) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§14

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja każdego roku, po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. Arkusz organizacji Szkoły zawiera:
 - a) liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§15

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) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 10a) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 10b) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
- 10c) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 10d) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach

- doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 16) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
 - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 22) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
 - 23) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego.

§16

1. W Szkole pracują nauczyciele, dla których formalny przydział zajęć edukacyjnych, „wychowawstw”, opieki na kołami, zespołami, organizacjami, pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacji Szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do realizacji następujących zadań:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania opieki na powierzonych zajęciach edukacyjnych i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programie nauczania i w planach pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) ma prawo wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania do dnia 31 marca;
 - 3) wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczanych do użytku szkolnego, które wraz z własnym programem nauczania, jeśli taki opracował, przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§17

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Wychowawca klasy i wychowawca świetlicy szkolnej:
 - 1) realizuje zadania wychowawcze dostosowane do wieku dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością Szkoły;
 - c) dąży do przekształcenia oddziału w grupę samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności;
 - 3) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - 4) informuje rodziców na miesiąc przed radą klasyfikacyjną o przewidywanych stopniach z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania, a na tydzień przed radą o wystawionych ocenach niedostatecznych. Odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym każdy inny kontakt z rodzicami, a w szczególności przekazanie informacji o grożących uczniom ocenach niedostatecznych i ich złym zachowaniu;
 - 6) zapoznaje uczniów na początku każdego roku szkolnego z regulaminami szkolnymi;
 - 7) współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców;
 - 8) telefonicznie lub osobiście kontaktuje się z rodzicami, prawnymi opiekunami ucznia w przypadku, gdy uczeń nie przedłożył usprawiedliwienia nieobecności bądź rodzice nie powiadomili wychowawcy o dłuższej nieobecności dziecka w Szkole.\
4. **Wychowawca** posiada następujące uprawnienia:
 - 1) współdecyduje z samorządem klasowym, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny i na dłuższe okresy;

- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji Szkoły i innych instytucji wspomagających Szkołę;
 - 3) ustala przy współudziale uczniów oceny z zachowania;
 - 4) ustala własne formy nagradzania i motywowania wychowanków w oddziale zgodnie z systemem kar i nagród w Szkole;
 - 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych (Gabinet Medycyny Szkolnej), psychospołecznych, materialnych swoich wychowanków, do pedagoga, psychologa, Zespołu Wychowawczego oraz do Dyrektora Szkoły.
5. **Wychowawca** ponosi identyczną odpowiedzialność jak każdy nauczyciel, a oprócz tego odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i Szkoły;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej w swoim oddziale.
6. Na wniosek **Klasowej Rady Rodziców** (poparty co najmniej 50% ilości rodziców uczniów) dyrektor może zmienić wychowawcę klasy z zachowaniem zasad:
- 1) wychowawcą może być tylko nauczyciel uczący w tej klasie;
 - 2) nauczyciel proponowany na wychowawcę przez rodziców nie jest wychowawcą innej klasy.

§18

Do obowiązków **psychologa** należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów i organizowanie form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) wspieranie rozwoju młodzieży poprzez działalność profilaktyczną, mediacyjną i interwencyjną wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) pomoc uczniom i rodzicom w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania poprzez:
 - a) indywidualną pracę z uczniem;
 - b) porady, konsultacje, warsztaty dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - c) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i rodziców;

- 4) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas, Zespołu Wychowawczego i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły;
- 6) realizowanie działań ograniczających niepowodzenia szkolne;
- 7) czuwanie nad realizacją przez szkołę i rodziców zaleceń PPP;
- 8) przedstawianie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Zespołu Wychowawczego analizy opiekuńczo-wychowawczej;
- 9) współpraca z pedagogiem szkolnym w celu ustalenia toku pracy wychowawczej z uczniami i ich rodzicami;
- 10) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§19

Do obowiązków **pedagoga** należy:

- 1) pomoc wychowawcom i uczniom w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - b) dokonywaniu analizy niepowodzeń i wypracowaniu środków zaradczych;
 - c) określeniu form i sposobów udzielenia pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym;
 - d) udzielaniu pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauczania oraz dzieciom będącym w rodzinach zastępczych;
 - e) eliminowaniu napięć psychicznych u uczniów;
 - f) organizowaniu prac z zakresu orientacji zawodowej;
 - g) podejmowaniu działań na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 2) rozpoznawanie sytuacji materialnej uczniów, współpraca z urzędami i instytucjami w celu zaspokojenia potrzeb w tym zakresie;
- 3) czuwanie nad kompletowaniem dokumentów uczniów do badań pedagogicznych i psychologicznych oraz sposobem przekazywania informacji z poradni psychologiczno-pedagogicznej do Szkoły;
- 4) wnioskowanie, w razie potrzeby, o kierowanie spraw uczniów do Sądu Rodzinnego;
- 5) współpraca z Policją, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, Sądem;
- 6) składanie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Zespołowi Wychowawczemu informacji na temat sytuacji opiekuńczo – wychowawczej w Szkole.

§20

Do zadań **nauczyciela-bibliotekarza** należy:

- 1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków, źródła informacyjne o książkach);
- 2) opracowanie warsztatu informacyjno-bibliograficznego, katalogów: alfabetycznego, rzeczowego, kartoteki zagadnieniowej, napisów informacyjnych;
- 3) organizacja udostępniania zbiorów (karty czytelników, regulaminy i tablice pomocnicze, wykazy lektur, dokumentacja obecności w czytelnii);
- 4) analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników, kart wypożyczonych książek, zeszytu statystyki, tabel czytelnictwa, sprawozdań o stanie czytelnictwa na posiedzeniach Rad Pedagogicznych);
- 5) opracowanie i realizacja planu pracy wypożyczalni i czytelnii;
- 6) organizacja imprez służących inspiracji czytelnictwa;
- 7) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych, harmonogramu wykorzystywania lektur itp.;
- 8) dokumentacja pracy własnej **nauczyciela-bibliotekarza** (prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdania roczne i okresowe, protokoły zbiorów bibliotecznych);
- 9) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów, urządzenie wypożyczalni i czytelnii;
- 10) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów.

ROZDZIAŁ VI
Prawa i obowiązki ucznia

§21

Uczeń ma prawo do:

- 1) przejawiania aktywności na lekcji (inicjatywy, pomysłowości), właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i uzyskania odpowiedzi od nauczyciela na interesujące go problemy, nurtujące wątpliwości i pytania w zakresie zajęć edukacyjnych;
- 2) uzyskania pomocy od nauczyciela w przypadku:
 - a) trudnej sytuacji rodzinnej na wniosek nauczyciela;
 - b) długiej nieobecności w szkole z powodu choroby i niezrozumienia opuszczonych tematów lekcyjnych;
 - c) niezrozumienia bieżącego tematu pod warunkiem, że uważał na lekcji;
- 3) dobrowolnego uczestnictwa w kołach przedmiotowych i sportowych; uczeń, który zadeklarował swoje uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, powinien rzetelnie brać w nich udział;
- 4) działalności samorządowej i związanych z nią zmian dotyczących życia w szkole;
- 5) wypoczynku podczas przerw, ferii i przerw świątecznych;
- 6) poszanowania godności osobistej;
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych;
- 8) wypowiedziania swojej opinii na temat szkoły i nauczycieli uważając by nikogo nie obrazić i nikomu nie sprawić przykrości;
- 9) uczestnictwa w zabawach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
- 10) poznania oceny otrzymanej na lekcji;
- 11) zapoznania się z przewidywanymi stopniami na miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
- 12) korzystania z pomocy koleżeńskiej w przypadku niezrozumienia tematu;
- 13) poznania terminu pracy klasowej na tydzień przed jej wystąpieniem;
- 14) upomnienia się, by kartkówki obejmowały trzy tematy lekcyjne i nie trwały dłużej niż 10 minut, a sprawdziany lub testy obejmujące większą partię materiału trwały do 25minut, a w przypadku matematyki, języka polskiego i języków obcych 1-2godziny lekcyjne;
- 15) nieprzygotowania się jeden raz w semestrze do zajęć edukacyjnych bez podania przyczyny;
- 16) przeprosin w przypadku, kiedy niesłusznie zostanie zganiony;
- 17) nieobciążania pracami pisemnymi w czasie przerw świątecznych i ferii;

- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod kontrolą nauczyciela;
- 19) korzystania z porad psychologa i pedagoga;
- 20) godnego traktowania ze strony nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
- 21) korzystania w szczególnie uzasadnionych sytuacjach z telefonu stacjonarnego w Kancelarii Szkoły.

§22

Obowiązki ucznia:

- 1) systematyczne uczęszczanie do szkoły, udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) sumienne przygotowanie się do lekcji oraz systematyczne odrabianie prac domowych;
- 3) dbanie o honor i dobre imię szkoły, podtrzymywanie i kontynuowanie jej tradycji;
- 4) odpowiednie zachowanie się na lekcjach i przerwach:
 - a) po dzwonku na lekcję - czekać na nauczyciela w odpowiednim porządku;
 - b) bez potrzeby nie przebywać w ubikacjach;
 - c) dbać o czystość i porządek w toaletach;
 - d) nie zaśmiecać terenu szkoły;
 - e) nie przeklinać i nie używać wulgarnych słów;
 - f) nie prowokować bójek, a w razie ich zauważenia przerwać lub zgłosić dyżurującemu nauczycielowi;
 - g) nie ubliżać lub poniżać uczniów szkoły;
 - h) nie siadać na parapetach okiennych, schodach;
 - i) przestrzegać regulaminów ustalonych przez opiekunów pracowni przedmiotowych;
 - j) nie zakłócać porządku lekcji swoim zachowaniem;
- 5) przeproszać za niewłaściwe zachowanie się i naprawiać wyrządzoną komuś krzywdę;
- 6) okazywać szacunek wszystkim nauczycielom innym pracownikom szkoły (woźnym, sprzątaczkom, szatniarkom oraz pracownikom administracji);
- 7) szanować starszych i młodszych kolegów;
- 8) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 9) dbać o własne i innych bezpieczeństwo oraz zdrowie (nie palić papierosów, nie używać alkoholu, narkotyków);
- 10) W dni uroczystości szkolnych – 1 września, Święto Patrona Szkoły, zakończenie roku szkolnego – ubierać się w strój galowy;
 - a) dla dziewcząt jest to:

- biała klasyczna, skromna bluzka bez głębokiego dekoltu,
- czarna lub granatowa spódnica o długości co najmniej do kolan; dopuszcza się czarne lub granatowe długie spodnie o klasycznym kroju,
- buty wizytowe na niewysokim obcasie,
- dopuszcza się klasyczną czarną lub granatową sukienkę.

b)dla chłopców jest to:

- biała koszula;
- czarne lub granatowe spodnie wizytowe lub klasyczny garnitur;
- dopuszcza się noszenie kamizelek lub swetrów w jednolitych ciemnych kolorach;
- czyste i schludne buty;

- 11) przestrzegać zasad właściwego zachowania i wyglądu (nie robić makijażu, nie farbować włosów, nie malować paznokci); u dziewcząt dopuszcza się pojedynczą biżuterię w uszach; u chłopców nie dopuszczamy kolczyków. Strój codzienny ucznia powinien być czysty, skromny w stonowanych kolorach;
- 12) mieć zawsze zmienione obuwie;
- 13) wypełniać obowiązki dyżurnego, gospodarza klasy, zastępcy gospodarza. Przed wejściem na lekcje dbać o porządek przed salą a po zajęciach - w Sali;
- 14) udzielać pomocy wszystkim, którzy jej potrzebują;
- 15) wykonywać sumiennie i starannie polecenia nauczyciela;
- 16) powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności bezzwłocznie po powrocie do Szkoły i dostarczyć w ciągu tygodnia pisemne usprawiedliwienie od rodziców (prawnych opiekunów) lub lekarza. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą usprawiedliwić do pięciu dni nieobecności ucznia w Szkole, na okres dłuższy wymagane jest zwolnienie lekarskie. Usprawiedliwienie od rodziców (prawnych opiekunów) musi mieć formę pisemną i zawierać przyczynę nieobecności. W szczególnych przypadkach losowych dopuszcza się możliwość usprawiedliwienia przez rodziców (prawnych opiekunów) nieobecności dłuższej niż 5 dni. W wyjątkowych sytuacjach (notoryczna krótkotrwała absencja) wychowawca ma prawo żądać zwolnienia lekarskiego na okoliczność wszystkich nieobecności;
- 17) nienagannie zachowywać się w miejscach użyteczności publicznej (kinie, autobusie, pociągu, świetlicy, na imprezach i uroczystościach szkolnych);
- 18) dbać o sprzęt szkolny – nie wolno go niszczyć i dewastować;
- 19) dbać o przybory szkolne – podręczniki, piórniki, tornister i zawsze mieć je w należyтым stanie;

- 20) w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych mieć wyłączony i schowany telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne takie jak: MP3, MP4, aparat cyfrowy.

§ 23

Nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 21 spowoduje konsekwencje omówione w § 24 znajdującym się w Rozdziale VII.

ROZDZIAŁ VII

Nagrody i kary dla uczniów

§24

W Szkole obowiązują następujące **formy nagradzania**:

- 1) jednorazowe stypendium w formie nagrody pieniężnej zgodnie z kryteriami zawartymi w regulaminie przyznawania i wypłacania stypendiów oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów;
- 2) list pochwalny dla rodziców uczniów, którzy otrzymali promocję z wyróżnieniem;
- 3) wręczenie na apelu dyplomu, książki lub innej nagrody za wyniki w nauce, zawodach sportowych, konkursach, pracę w organizacjach szkolnych;
- 4) wpisanie pochwały do zeszytu uwag, przekazanie jej rodzicom na ogólnym zebraniu;
- 5) imprezy szkolne tylko dla najlepszych uczniów z danej klasy raz w semestrze;
- 6) wycieczka dla uczniów najlepszych w danej klasie z częściową odpłatnością lub bezpłatną w przypadku znalezienia sponsora;
- 7) prawo bezpłatnego wstępu na dyskoteki Samorządu Uczniowskiego w jednym semestrze dla najlepszego ucznia w klasie, wyznaczonego przez wychowawcę;
- 8) prezentacja najlepszego ucznia z każdej klasy i laureatów konkursów na ogólnoszkolnej tablicy za dany semestr;
- 9) promocja z wyróżnieniem i nagrodą dla uczniów ze średnią ocen co najmniej 4,75 i oceną z zachowania wzorową lub bardzo dobrą;
- 10) udział finalistów i laureatów konkursów przedmiotowych i artystycznych oraz finalistów imprez sportowych rangi wojewódzkiej w *Spotkaniach Młodych Talentów*.

§25

1. Wprowadza się następujący **system kar**:
 - 1) wpisanie uwagi do zeszytu w kancelarii Szkoły lub w dzienniku lekcyjnym, przedstawienie jej rodzicom;
 - 2) praca porządkowa na terenie Szkoły po zajęciach lekcyjnych za niewłaściwe zachowanie niezgodne z niniejszym Statutem (np. *brak stroju, o którym mowa w§ 24, niezmiennianie obuwia, palenie papierosów, niszczenie mienia szkoły itp.*) w wymiarze od 1 do 15 godzin zegarowych;
 - 3) zakaz wstępu na dyskoteki organizowane przez Samorząd Uczniowski i inne imprezy szkolne, wycieczki w miesiącu, w którym uczeń otrzymał naganną ocenę z zachowania lub na dłużej w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły na forum klasy, a w szczególnych przypadkach nagana udzielona na apelu szkolnym;
 - 5) zawiadomienie Policji i rodziców o fakcie palenia papierosów, przebywania ucznia w szkole będącego pod wpływem alkoholu i w sytuacji, gdy uczeń używa, posiada lub rozprowadza środki psychoaktywne;
 - 6) pokrycie kosztów naprawy umyślnie zniszczonego mienia Szkoły;
 - 7) ocena częściowa naganna za używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych oraz odebranie w/w urządzeń i przekazanie ich rodzicom.
2. Karę ma prawo udzielić: Dyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog lub inny nauczyciel.
3. O karze, której udzielono uczniowi powinni być każdorazowo powiadomieni: wychowawca, rodzice (prawni opiekunowie) niezwłocznie lub na najbliższym zebraniu.

§26

1. **Tryb odwoływania się rodziców i uczniów od kar obowiązujących w Szkole:**
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w ciągu 3 dni zwrócić się do Dyrektora (wicedyrektora) z prośbą o ponowne rozpatrzenie wymierzonej uczniowi kary;
 - 2) Dyrektor ma prawo oddalić wnioski lub skierować problem do ponownego rozpatrzenia przez wychowawcę lub pedagoga, psychologa. Decyzja dyrektora po uzyskaniu wyjaśnień i opinii wychowawcy jest ostateczna;
 - 3) Po upływie trzech dni od udzielonej kary lub ponownego jej rozpatrzenia decyzja staje się prawomocna;

- 4) wychowawca jest poinformowany o wszystkich karach swoich uczniów i przekazuje informacje rodzicom.

ROZDZIAŁ VIII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 27

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w § 144

Statutu szkoły. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.

6. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 7.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 36;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
- 8.** Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
- 9.** Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej oceny rocznej wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
 - 2) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić co liczby całkowitej w górę.

§ 28

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

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

§ 29

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich 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) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są :

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

- 2) w formie komunikatów umieszczonych w ogólnodostępnych gablotach lub w pracowniach;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 30

Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 31

Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 32

Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, z wyjątkiem kartkówek, uzasadniane są pisemne.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 33

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły -Rozdział VIII;
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostat-

nich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 34

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego — także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 35

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów nie musi być zapowiadana;
 - 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.
2. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 36

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w gimnazjum ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;
2. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach , o których mowa w ust. 1 p. 1) – 5).
3. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 p. 6).
4. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

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

5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne ;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
7. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
8. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

§ 37

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) prace klasowe (j. polski, matematyka, j. obce) trwające do 2 godzin lekcyjnych;
 - b) sprawdzian zapowiedziany z co najmniej tygodniowym obejmujący określony przez nauczyciela zakres materiału trwający nie dłużej niż 25 minut;
 - c) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana, trwająca nie dłużej niż 10 minut;
 - d) referaty;
 - e) zadania domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
 - b) wystąpienia (prezentacje);
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
2. Każda praca klasowa, test, sprawdzian musi być zapowiedziany i poprzedzony utrwaleniem, które określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
3. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 0- 29% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny

30% - 49% - dopuszczający

50% - 69% - dostateczny

70% - 89% - dobry

90% - 100% - bardzo dobry

Ocenę celującą wystawiamy jeśli uczeń spełnił kryteria oceny bardzo dobrej oraz udzielił dodatkowych odpowiedzi wykraczających poza te kryteria.

5. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 20% - 39% - dopuszczający
 - 40% - 54% - dostateczny
 - 55% - 70% - dobry
 - 71% - 89% - bardzo dobry
 - 90% - 100% - celujący
6. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
7. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
8. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
9. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen ocenę niedostateczną.
10. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
11. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
12. Dopuszcza się możliwość poprawienia przez uczniów wyników niekorzystnych. Szczegółowe rozwiązania są opracowane przez zespoły przedmiotowe nauczycieli.
13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

14. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
15. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie lub brak zadania na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania. W klasach pierwszych Gimnazjum nie stawia się stopni niedostatecznych w ciągu dwóch pierwszych tygodni września.
16. Wprowadza się zasadę, że w tygodniu może być jedna praca klasowa, a maksymalnie trzy formy pisemne (nie wliczając kartkówki).
17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
18. Informacje o uczniu gromadzi się w dziennikach lekcyjnych, arkuszach ocen, zeszytach uwag. Mogą być stosowane dzienniczki uwag.
19. O osiągnięciach ucznia informujemy rodziców raz na dwa miesiące podczas tzw. „otwartych drzwi”.
20. W czasie trwania zebrań z rodzicami w listopadzie i maju danego roku szkolnego nauczyciele przebywają od godz.16.30 do 17.30 w pokoju nauczycielskim na dyżurze.

§ 38

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:
 - 1) I okres z klasyfikacją śródroczną – do 31.01;
 - 2) II okres z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego okresu.
3. Proponowane oceny śródroczne i roczne wpisuje się ołówkiem do dziennika na 30 dni przed zakończeniem semestru i roku szkolnego. Wychowawca klasy informuje rodziców o proponowanych ocenach semestralnych i rocznych klasyfikacyjnych w formie:
 - 1) zapisania ich w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym – jeśli taki dziennik funkcjonuje;
 - 2) przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniu rodziców, pisemnej informacji za pośrednictwem uczniów lub drogą pocztową. Rodzice potwierdzają powzięcie informacji własnoręcznym podpisem. Wychowawca klasy potwierdzone informacje przechowuje w arkuszu ocen;

- 3) w przypadku braku kontaktu z rodzicem poprzez wysłanie listu poleconego na wskazany w dzienniku lekcyjnym adres zamieszkania rodziców, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Stopnie z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania śródroczne i roczne należy wystawić na cztery dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej odpowiednio śródrocznej i rocznej.
6. Stopnie z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania na II semestr można stawiać już do dziennika lekcyjnego po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej.

§ 39

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

Szczegółowe kryteria ocen określa Statut Szkoły.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia 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.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
9. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Kryteria ocen z zachowania.
11. **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
 - 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
 - 2) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne;
 - 3) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska oraz pomocy kolegom w nauce – wzorowo wywiązuje się z podjętych zadań;
 - 4) dba o honor i dobro szkoły oraz jej tradycję;
 - 5) chętnie prezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - 6) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji;
 - 7) szanuje godność osobistą, okazuje szacunek innym osobom;
 - 8) jest uczciwy i prawdomówny; nie ściąga i nie pozwala ściągać;
 - 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa, a wszelkie przejawy zagrożenia zgłasza nauczycielom lub pracownikom szkoły;
 - 10) zawsze dba o swoją higienę, ma stosowny strój i fryzurę, zmienia obuwie, zgodnie z zasadami określonymi w § 21;.

- 11) szanuje mienie szkoły, własne i mienie kolegów;
- 12) nie ulega nałogom a swoją postawą zachęca innych do naśladowania;
- 13) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, a wszystkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia w ustalonym terminie,
- 14) zawsze nosi **obowiązkowy** strój galowy;
- 15) przykładowo, terminowo i systematycznie wykonuje zadania związane z realizacją projektu; potrafi współpracować z zespołem, kieruje jego pracą, jest kreatywny.

12. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce;
- 2) chętnie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i funkcji, pomaga kolegom w nauce;
- 3) dba o honor i dobro szkoły i jej tradycje;
- 4) w miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach, imprezach, akcjach szkolnych i zawodach sportowych;
- 5) jest uczciwy i prawdomówny, nie ściąga i nie pozwala ściągać;
- 6) dba o kulturę słowa, umie dyskutować;
- 7) właściwie zachowuje się podczas imprez i uroczystości szkolnych;
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa, właściwie reaguje na przejawy zagrożenia;
- 9) sporadycznie nie zmienia obuwia;
- 10) zawsze dba o stosowny wygląd, strój i fryzurę, zgodnie z kryteriami zawartymi w § 21;
- 11) szanuje mienie publiczne i własne, reaguje na nieposzanowanie mienia przez innych zgłaszając ten fakt pracownikom szkoły;
- 12) nie ulega nałogom;
- 13) w klasowym zeszycie nie ma uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- 14) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (dopuszcza się 1 nieusprawiedliwioną nieobecność), spóźnia się sporadycznie;
- 15) terminowo, systematycznie wykonuje zadania związane z realizacją projektu; współpracuje z zespołem.

13. Ocenę dobrą (która stanowi punkt wyjścia do ustalania innych ocen z zachowania) otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminu szkoły i pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;

- 3) stosuje formy grzecznościowe w kontaktach z kolegami i dorosłymi;
- 4) zwykle postępuje uczciwie;
- 5) wie jak zachować się podczas uroczystości słuchając hymnu Polski, pieśni szkoły;
- 6) stara się nie uchybiać godności własnej i szanuje inne osoby;
- 7) dba o honor i tradycje szkoły;
- 8) szanuje podręczniki, sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz dba o porządek otoczenia;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw,
- 10) przestrzega zasad właściwego zachowania i wyglądu zgodnie z kryteriami zawartymi w § 21;
- 11) zwykle chodzi w zmienionym obuwii;
- 12) nie ulega nałogom;
- 13) w ciągu semestru otrzymał sporadyczne pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
- 14) systematycznie uczęszcza na zajęcia; w semestrze ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin i 5 spóźnień;
- 15) wykonuje samodzielnie zadania związane z realizacją projektu; włącza się do pracy zespołu.

14. **Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) nie zawsze przestrzega regulaminu szkolnego, nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) często unika pracy na rzecz klasy i często jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych;
- 3) poprawnie wywiązuje się z roli dyżurnego;
- 4) sporadycznie uchybia godności własnej lub nie okazuje należytego szacunku kolegom i dorosłym;
- 5) naraża na uszczerbek mienie szkolne albo prywatne, ale dokonuje naprawy lub zrekompensuje szkodę;
- 6) nie zawsze troszczy się o właściwy strój i fryzurę, ale reaguje na zwracaną uwagę;
- 7) nie przewiduje konsekwencji niebezpiecznego zachowania, ale reaguje na uwagi;
- 8) w zasadzie nie używa wulgarnego słownictwa, potrafi przeprosić za brak kultury słowa,
- 9) bywa konfliktowy;
- 10) przebywa w towarzystwie uczniów palących papierosy lub został przyłapany na paleniu ale taka sytuacja nie powtórzyła się więcej;
- 11) stosownie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
- 12) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych;
- 13) w ciągu semestru nie otrzymuje licznych pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, wykazuje chęć poprawy zachowania;

14) realizując projekt edukacyjny stara się wykonywać przydzielone mu zadania; wymaga stałej kontroli; stara się przestrzegać zasad pracy zespołu.

15. **Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- 1) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego;
- 2) lekceważąco, arogancko i agresywnie odnosi się do kolegów i innych osób;
- 3) świadomie zakłóca spokój podczas lekcji, imprez i uroczystości;
- 4) przeklina i lekceważy formy grzecznościowe;
- 5) odmawia poniesienia konsekwencji swoich złych czynów w postaci regulaminowej kary;
- 6) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych - przynosi niebezpieczne narzędzia, szkodliwe substancje, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
- 7) często naraża na uszczerbek mienie szkoły, ale pod naciskiem częściowo rekompensuje straty;
- 8) nagminnie nie zmienia obuwia;
- 9) nosi niestosowny ubiór i fryzurę;
- 10) pali papierosy;
- 11) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
- 12) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin zajęć edukacyjnych;
- 13) podczas realizacji projektu edukacyjnego powierzonych zadań nie wykonuje rzetelnie, terminowo; jest bierny w pracy zespołu lub nie brał udziału w realizacji projektu edukacyjnego.

16. **Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) rażąco narusza regulamin szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom;
- 2) w wulgarny lub fizyczny sposób narusza godność osobistą kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 3) świadomie niszczy mienie publiczne i szkolne;
- 4) nagminnie wagaruje;
- 5) wchodzi w konflikt z prawem;
- 6) fałszuje dokumenty;
- 7) stosuje wobec kolegów wymuszanie i zastraszanie;

- 8) przychodzi do szkoły lub na imprezy szkolne pod wpływem alkoholu, wnosi lub spożywa alkohol na terenie szkoły;
- 9) zażywa i rozprowadza środki odurzające;
- 10) bierze udział w kradzieżach i rozbojach;
- 11) przy realizacji projektu nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę, uniemożliwia jej terminowe wykonanie;
- 12) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin zajęć edukacyjnych;
- 13) nie wykonał pracy porządkowej na rzecz szkoły za niewłaściwe zachowanie.

§40

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny z języka obcego nowożytnego zdaje uczeń, który przechodzi ze szkoły, w której uczył się jako obowiązkowego języka obcego innego niż nauczany w naszej szkole, jeżeli uczeń ten kontynuował naukę języka we własnym zakresie.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promovany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*nieklasyfikowany*” albo „*nieklasyfikowana*”.
7. Egzaminu klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
18. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do prac wykonanych przez uczniów podczas egzaminu.
19. Uczniowi składającemu egzamin klasyfikacyjny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie ustala się oceny z zachowania.

§41

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowuje

wywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 16.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do

przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 42

Tryb odwoławczy i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust.3 pkt.1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- d) pedagog;
- e) psycholog;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców.

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

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyj-

ne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 43

Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy od ustalonych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz od rocznej oceny z zachowania określa Statut Szkoły.

§ 44

1. Uczeń klasy I – III gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowani otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 40.

§ 45

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. Do szczególnie uzasadnionych przypadków zaliczamy usprawiedliwione nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania oraz w sytuacji, gdy uczeń realizuje tzw. nauczanie indywidualne w swoim rodzinnym domu.
11. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 46

1. **Uczeń kończy gimnazjum:**

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 40 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 47

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany **obowiązkowy 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. Począwszy od roku 2011/2012 ta część egzaminu ma dwa poziomy : podstawowy i rozszerzony. Egzamin na poziomie rozszerzonym zdają obowiązkowo uczniowie, którzy kontynuują naukę języka obcego od szkoły podstawowej. Uczniowie rozpoczynający naukę języka obcego nowożytnego w gimnazjum mogą zdawać egzamin z języka na poziomie rozszerzonym lub podstawowym po złożeniu przez rodziców (prawnych opiekunów) stosownej deklaracji.
2. Uczniowie przystępują do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
 3. 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.
 4. Deklaracje o której mowa w ust. 3 składa się nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin gimnazjalny.
 5. Informację o języku obcym, z zakresu którego uczeń przystąpi do egzaminu gimnazjalnego dołącza się do listy uczniów przystępujących do egzaminu przesłanej dyrektorowi OKE w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin gimnazjalnym.

6. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwrócić się Dyrektora Szkoły o dostosowanie warunków egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (słuchacza) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. Powyższa opinia powinna być wydana najpóźniej do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, a dostarczona Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do dnia 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin

ROZDZIAŁ IX

Zasady rekrutacji uczniów

§48

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum prowadzonego przez Urząd Miasta Świdwin przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. Dyrektor przyjmuje do Gimnazjum ucznia wracającego z zagranicy na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Zagraniczna dokumentacja, o której mowa w ust. 2 musi być przetłumaczona na język polski przez tłumacza przysięgłego.

§49

1. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów uwzględniających:
 - 1) średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia, wymieniane w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;

- 2) liczbę punktów uzyskanych za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu;
- 3) wyniki sprawdzianu uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną, w przypadku tworzenia oddziałów dwujęzycznych;
- 4) ocenę z zachowania.

§50

Niezależnie od kryteriów, o których mowa w § 52 ust. 1 pkt 1-4 przyjmowani są do Gimnazjum laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu(bloku przedmiotowego).

§51

Uczeń ubiegający się o przyjęcie do Gimnazjum składa w Kancelarii Szkoły następujące dokumenty:

- 1) podanie na druku dostępnym w Kancelarii Szkoły;
- 2) trzy zdjęcia;
- 3) kartę szczepień;
- 4) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dowożenia ucznia do szkoły, w przypadku uczniów spoza obwodu.

§52

1. Podania o przyjęcie do Gimnazjum należy składać w Kancelarii Szkoły w terminie do **30 kwietnia bieżącego roku szkolnego**.
2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o wynikach sprawdzianu należy dostarczyć w terminie do **końca czerwca bieżącego roku szkolnego**.
3. Listy uczniów przyjętych i przydział do poszczególnych oddziałów Gimnazjum, zostaną podane do wiadomości najpóźniej do **10 lipca bieżącego roku szkolnego**.

ROZDZIAŁ X

Realizacja obowiązku szkolnego

§ 53

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia osiemnastego roku życia.
2. Uczeń, który ukończył osiemnasty rok życia może zostać skreślony z listy uczniów. Skreślenia, w drodze decyzji, dokonuje dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 54

1. Uczeń, na jeden miesiąc przed osiągnięciem pełnoletności, może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
2. **Dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody, jeżeli:**
 - 1) uczeń jest zagrożony co najmniej trzema ocenami niedostatecznymi (semestralnymi, końcoworocznymi) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności (do czasu wniesienia ww. prośby) wynosi co najmniej 50% ogólnej liczby godzin przeznaczonych na zajęcia edukacyjne;
 - 3) zachowanie ucznia jest naganne i wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) brak jest kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia.

§ 55

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących sytuacjach:
 - 1) zastosowane wobec ucznia wszystkie możliwe środki zaradcze i obowiązujące w szkole kary nie przynoszą oczekiwanych, pozytywnych rezultatów;
 - 2) uczeń w rażący sposób złamał obowiązujące w szkole normy i zasady, zagrażając bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) uczeń mimo podejmowanych przez szkołę, organ prowadzący i Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich, działań uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego;
 - 4) uczeń swoim złym zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 5) uczeń na terenie szkoły rozprawdza substancje toksyczne zagrażające życiu i zdrowiu innych uczniów oraz nauczycieli i pracowników szkoły.

Zasady postępowania w przypadku nieregularnej realizacji obowiązku szkolnego.

1. Za spełnianie obowiązku szkolnego rozumie się systematyczny udział w obowiązkowych zajęciach szkolnych.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Z obowiązkiem szkolnym wiążą się szczegółowe obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 4) informowanie w terminie 30-tego września każdego roku dyrektora gimnazjum w obwodzie, którego dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza obwodem.
4. Powinności dyrektora w ramach działań zapewniających realizację obowiązku szkolnego:
 - 1) kontrola wykonywania obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) polegających na:
 - a) dopełnieniu czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - b) zapewnieniu regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - c) współdziałaniu z rodzicami w zakresie zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 2) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego.
5. Wychowawcy klas systematycznie monitorują realizację obowiązku szkolnego, sporządzają comiesięczne zestawienia frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, które przekazują pedagogowi do dnia 10 każdego miesiąca.
 - 1) Egzekwują zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami, obowiązek usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.
 - 2) Informują rodziców (prawnych opiekunów) ,podczas zebrań, o frekwencji dziecka na zajęciach edukacyjnych.
 - 3) W przypadku notorycznych, nieusprawiedliwionych nieobecności podejmują następujące działania:
 - a) nawiązują kontakt z rodzicami;
 - ustalają przyczynę nieobecności, określają termin usprawiedliwienia i podjęcia realizacji obowiązku szkolnego.

6. Jeśli uczeń opuścił powyżej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu, a podejmowane działania nie przynoszą poprawy sytuacji, wychowawca zgłasza problem pedagogowi, który podejmuje następujące działania:
 - 1) wzywa rodziców na rozmowę. Ustala przyczynę nieobecności dziecka. Proponuje formy pomocy ze strony Szkoły;
 - 2) W przypadku gdy rodzice nie zgłaszają się do Szkoły, ustala przyczynę nierealizowania obowiązku szkolnego udając się do domu z wychowawcą;
 - 3) Przedstawia problem na Zespole Wychowawczym, który podejmuje decyzję o kolejnych działaniach szkoły wobec ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) Jeśli powyższe działania nie przynoszą oczekiwanego rezultatu (realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia), pedagog zgłasza Dyrektorowi szkoły konieczność podjęcia działań przedegzekucyjnych.
7. Dyrektor po stwierdzeniu niespełniania przez dziecko obowiązku szkolnego i wyczerpaniu wszystkich możliwych działań Szkoły, podejmuje następujące czynności przed egzekucyjne:
 - 1) kieruje do rodziców dziecka upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że nie spełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego;
 - 2) w przypadku nie zastosowania się do wezwania, mimo upływu terminu określonego w upomnieniu, czyli w dalszym ciągu nie realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego (po upływie 7 dni od doręczenia upomnienia) Dyrektor Szkoły wystawia tytuł wykonawczy;
 - 3) następnie Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej, wskazując środek egzekucyjny;
 - 4) wniosek oraz tytuł wykonawczy z załączoną kserokopią upomnienia i dowodem jego doręczenia, składa się w organie egzekucyjnym, którym jest Burmistrz Miasta.
 - a) do przesłanych do organu egzekucyjnego tytułów wykonawczych Dyrektor Szkoły załącza ewidencję tytułów wykonawczych.

ROZDZIAŁ XI
Zasady współpracy z rodzicami

§ 57

1. Współpraca z rodzicami jest bardzo ważnym elementem pracy wychowawczej w Gimnazjum. Szkoła realizuje tę współpracę dla dobra dziecka i wzmacnia rodzinę w jej funkcjach.
2. Nauczyciele i wychowawcy, wspierając rodziców w procesie wychowania dziecka, stosują następujące zasady współpracy:
 - 1) informują rzetelnie i w miarę potrzeb o sukcesach i niepowodzeniach uczniów zgodnie z przyjmowanym corocznie harmonogramem;
 - 2) sprawiają, by rodzice włączyli się do pomocy szkole, szanują ich pomysły, inicjatywy, wolę;
 - 3) wyposażają rodziców w umiejętności pomocy własnym dzieciom;
 - 4) uwzględniają wszystkie prawa rodziców;
 - 5) formułują i wyjaśniają obowiązki rodziców;
 - 6) udzielają profesjonalnych rad i wskazówek, określają tryb postępowania, wypracowują system poradnictwa w szkole;
 - 7) zapoznają rodziców z wewnętrznym prawem szkolnym, określają formę i tryb wyrażania opinii;
 - 8) informują o wynikach lokalnych badań opinii społecznej w zakresie wychowania i profilaktyki wspierającej działania szkoły;
 - 9) tworzą okazję do swobodnego wyrażania opinii rodziców i wykorzystują je dla dobra wszystkich;
 - 10) organizują indywidualne konsultacje dla rodziców i w miarę możliwości terapie rodzinną.

§58

Formami współpracy są:

- 1) zebrania z dyrektorem, wychowawcami klasowymi oraz nauczycielami uczącymi uczniów;
- 2) zbieranie propozycji rozwiązań problemów szkoły i opinii na temat realizowanych przez szkołę zadań wychowawczych;

- 3) udział rodziców w organizacji imprez szkolnych, posiedzeniach Zespołu Wychowawczego;
- 4) pedagogizacja rodziców we współpracy z pedagogiem, psychologiem, pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej, Policją, Służbą Zdrowia, Kuratorami Sądowymi.

ROZDZIAŁ XII

Zasady postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży

demoralizacją i w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa

§ 59

1. W przypadku gdy nauczyciel zauważy na terenie szkoły ucznia palącego papierosy informuje o tym wychowawcę, pedagoga lub psychologa.
2. Działania wychowawcy po otrzymaniu pierwszego sygnału:
 - 1) przeprowadza rozmowę z uczniem;
 - 2) po rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję o powiadomieniu rodziców.
3. Gdy otrzymuje drugi sygnał dotyczący palenia papierosów przez ucznia:
 - 1) niezwłocznie informuje rodziców ucznia;
 - 2) zobowiązuje ucznia do zapoznania się w ściśle określonym terminie z informacjami dotyczącymi szkodliwości palenia tytoniu.
4. Po uzyskaniu kolejnych sygnałów:
 - 1) wychowawca udziela nagany zgodnie ze statutem szkoły;
 - 2) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i po poinformowaniu dyrektora w szczególnie uzasadnionych przypadkach podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji lub sądu o demoralizacji ucznia.

§ 60

W przypadku uzyskania informacji bądź stwierdzenia faktu, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź zachowuje się w sposób demoralizujący innych, nauczyciel podejmuje następujące kroki:

- 1) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy;

- 2) wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację;
- 4) przeprowadza z rodzicami i uczniem rozmowę oraz, jeśli fakty potwierdzą się, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do sprawowania szczególnego nadzoru nad swoim dzieckiem;
- 5) proponuje, jeśli zachodzi taka potrzeba, skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki lub udział w programie terapeutycznym, jeżeli rodzice odmawiają współpracy, nie stawiają się do szkoły pomimo usilnych wezwań, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd lub policję.

§ 61

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

- 1) powiadamia o swoich podejrzeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy i zapewnia mu bezpieczne dla jego życia i zdrowia warunki, nie pozostawiając go ani przez chwilę samego;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o powyższym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ich dziecka ze szkoły;
- 5) w sytuacji, gdy rodzice odmawiają przyścia do szkoły, Dyrektor Szkoły zawiadamia policję, jeżeli powtarzałyby się przypadki znajdowania się ucznia pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, powiadamia o tym fakcie policję lub Sąd Rodzinny.

§ 62

Jeżeli nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk podejmuje następujące kroki:

- 1) zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych i powiadamia policję, próbując do czasu ich przyjazdu ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły;
- 3) przekazuje w/w substancję policji, udzielając szczegółowych informacji o opisanym zdarzeniu.

§ 63

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki, podejmuje następujące kroki:

- 1) w obecności innej osoby (wychowawca, Dyrektor Szkoły, pedagog lub psycholog szkolny) żąda, aby uczeń przekazał mu substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani torby ucznia;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa się w szkole;
- 3) jeżeli uczeń pomimo próśb nauczyciela, odmawia przekazania substancji, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która już dalej prowadzi swoje dochodzenie;
- 4) jeżeli uczeń wyda dobrowolnie substancję, nauczyciel zabezpiecza ją i bezzwłocznie przekazuje ją policji wraz z opisem całego zdarzenia i swoimi spostrzeżeniami.

ROZDZIAŁ XIII

Zasady bezpieczeństwa w szkole

§64

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek reagowania w sytuacji, gdy uczniowie zachowują się agresywnie.
2. W sytuacji agresywnego zachowania się uczniów należy:
 - 1) podjąć próbę wyciszenia agresji-odizolować ucznia zachowującego się agresywnie od grupy. W razie potrzeby wezwać pomoc (innego nauczyciela, pedagoga, pielęgniarkę);
 - 2) zabezpieczyć pozostałych uczniów;
 - 3) jeżeli to możliwe ustalić przyczynę agresji. Przeprowadzić rozmowę ze stronami konfliktu;
 - 4) o zajściu poinformować wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły oraz rodziców sprawcy i ofiary;
 - 5) w przypadku gdy agresja jest skierowana na przedmioty, które w jej wyniku uległy zniszczeniu, wychowawca lub pedagog, psycholog wraz z uczniem ustala, w jaki sposób

- uczeń może naprawić (zminimalizować) efekty swojego działania. Informuje dyrektora szkoły i rodziców o podjętych ustaleniach;
- 6) w razie konieczności wychowawca lub pedagog, psycholog powiadamia inne służby (policja, Sąd Rodzinny);
 - 7) pedagog, psycholog sporządza notatkę z zajęcia.
3. Każdy z pracowników szkoły ma obowiązek udzielić pomocy ofierze agresji lub przemocy:
- 1) odizolować ofiarę od sprawcy;
 - 2) udzielić pomocy, otoczyć wsparciem i opieką;
 - 3) poinformować o zajściu wychowawcę lub pedagoga, psychologa;
 - 4) poinformować rodziców ucznia (wychowawca lub pedagog, psycholog).
4. Wychowawca lub pedagog, psycholog przeprowadza rozmowę wspierającą. Pokazuje sposoby radzenia sobie z agresją i przemocą.
5. Wychowawca lub pedagog, psycholog kieruje sprawę do mediacji, gdzie ofiara ma możliwość wypowiedzenia się i uzyskania zadośćuczynienia od sprawcy.
6. W przypadku ucznia, który podczas zajęć dydaktycznych opuszcza teren szkoły:
- 1) nauczyciel, pracownik szkoły natychmiast reaguje na zamiar opuszczenia szkoły przez ucznia;
 - 2) gdy uczeń zlekceważy zakaz nauczyciel, pracownik szkoły informuje wychowawcę klasy (jeżeli nie zna imienia i nazwiska ucznia stara się je ustalić);
 - 3) wychowawca przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i informuje o negatywnych konsekwencjach w przypadku powtórzenia się sytuacji;
 - 4) jeżeli uczeń ponownie łamie zakaz wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i informuje rodziców;
 - 5) jeżeli sytuacja pomimo podjętych działań powtarza się, wychowawca stosuje kary zgodnie ze Statutem Szkoły.
7. Wszelkie urazy odniesione przez uczniów podczas bójek lub wzajemnych konfliktów w czasie gdy przebywają na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem należy kwalifikować jako wypadek w szkole w kategorii pobicie, uderzenie zamierzone. Należy precyzyjnie ustalić okoliczności i przyczyny konfliktu w procesie postępowania powypadkowego.

§ 65

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie przebywania na zajęciach oraz imprezach organizowanych przez Szkołę w godzinach popołudniowych Szkoła:
 - 1) zapewnia dyżury nauczycieli na terenie Szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym regulaminem i harmonogramem. Dyżury organizuje się tak, aby w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełnił inny nauczyciel;
 - 2) zapewnia opiekę nauczyciela na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych przez Szkołę;
 - 3) w czasie imprez turystycznych organizuje się opiekę zgodnie ze „Szkolnymi zasadami organizowania wycieczek i imprez turystyczno - krajoznawczych:
 - a) przed imprezą nauczyciel każdorazowo wypełnia „Kartę wycieczki”, którą akceptuje Dyrektor Szkoły. Kartę składać należy w terminie 2 dni roboczych przed wyjazdem, musi zawierać termin, program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników;
 - b) jeżeli opuszczany jest obiekt szkoły w czasie zajęć na jedną godzinę lekcyjną nauczyciel zgłasza to Dyrektorowi ustnie;
 - c) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej) na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów;
 - d) przydzielenie jednego opiekuna na 15 uczniów w czasie imprezy mającej miejsce poza granicami administracyjnymi miasta;
 - e) przydzielenie jednego opiekuna na 10 uczniów w czasie imprezy realizującej turystykę kwalifikowaną.
2. Szkoła organizuje dowożenie dzieci oraz zabezpiecza opiekę dojeżdżającym.
 - 1) opracowane są zasady i regulamin dojeżdżania, z którymi zapoznaje uczniów i rodziców wychowawca i opiekun odpowiedzialny za dowożonych uczniów;
 - 2) harmonogram dowożenia dostosowany jest do tygodniowego planu zajęć.
3. Na godzinach do dyspozycji wychowawcy, apelach szkolnych i każdorazowo przed zajęciami z wychowania fizycznego omawia się zasady bezpieczeństwa. Przed przerwami semestralnymi i wakacjami przypomina się uczniom o zasadach bezpieczeństwa.

§67

Szkoła w czasie nieobecności nauczyciela organizuje zastępstwa:

- 1) jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna klasy uczniowie przychodzą na kolejną lekcję lub idą wcześniej do domu, dojeżdżający oczekują na autobus na świetlicy szkolnej;
- 2) jeżeli lekcje z nieobecnym nauczycielem występują pomiędzy innymi zajęciami Dyrektor zleca zastępstwo nauczycielowi uczącemu dany przedmiot lub nauczycielowi uczącemu w tej klasie innych zajęć edukacyjnych;
- 3) w ostateczności klasa przebywa na zajęciach świetlicowych pod opieką wychowawców świetlicy;
- 4) jeżeli jest możliwość organizuje się zastępstwa zamiennie polegające na zamianie lekcji za ostatnią.

§68

1. Szkoła organizuje zgodnie z przepisami szkolenia dla pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Dostosowuje się wysokość stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju zajęć.
3. Uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych właściwe ich rozłożenie w każdym dniu.
4. Zabezpiecza się niebezpieczne miejsca w Szkole specjalnymi obudowami i barierami.
5. Główne wejście do Szkoły jest pod kontrolą wyznaczonych pracowników Szkoły.
6. Nie wolno uczniowi opuszczać samowolnie terenu Szkoły. Jeżeli musi opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć może to zrobić za pisemną zgodą rodziców i powiadomieniu wychowawcy lub dyrektora (wicedyrektora).

§69

1. W Szkole funkcjonuje Gabinet Medycyny Szkolnej.
2. Obowiązkiem każdego ucznia jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych pielęgniarsce szkolnej, która udziela mu pierwszej pomocy medycznej.
3. W przypadkach wymagających pomocy lekarza, pielęgniarka wzywa lekarza rodzinnego lub pogotowie ratunkowe.

4. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem Szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej mu pierwszej pomocy.
6. Każdy pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pierwszej pomocy medycznej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują .
7. Choryuczeńdomomentuprzybyciarodzicówprzebywapodopiekąpielęgniarki.

§70

1. W każdym roku szkolnym Rada Pedagogiczna dwukrotnie zapoznaje się z analizą bezpieczeństwa w Szkole.
2. AnalizębezpieczeństwaopracowujeSzkolnyInspektorPracywrazzeSpołecznym Inspektorem Pracy.

ROZDZIAŁ XIV

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb

§71

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć dodatkowych, np.: kół przedmiotowych, zajęć sportowych, zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, artystycznych, warsztatowych, terapeutycznych, rekreacyjno - sportowych, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań i innych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
2. W szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, koła sportowe, koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
3. Nauczyciele prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami zdolnymi, rozwijające ich zainteresowania oraz zajęcia wyrównawcze dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
4. W szkole organizuje się konsultacje dla uczniów i rodziców w godzinach dla nich dostępnych
5. Prowadzone są dodatkowe zajęcia pozalekcyjne dla uczniów przygotowujących się do wojewódzkich konkursów przedmiotowych.

§72

1. Zajęcia płatne oraz wynikające z art. 42 KN nauczyciele dokumentują w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
2. Plan pracy i harmonogram tych kół zatwierdza Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ XV

Formy opieki i pomocy uczniom

§73

1. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć dodatkowych, np. zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, artystycznych, warsztatowych, terapeutycznych, rekreacyjno - sportowych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań i innych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
3. Szkoła może organizować oddziały przysposabiające do pracy dla uczniów gimnazjum, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie:
 - 1) Dyrektor Szkoły kieruje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską i opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) w oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 3) program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.

§74

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

§ 75

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny. Rodzice nie mają obowiązku przyjąć zaproponowanych dla ich dziecka form pomocy.

§ 76

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji traumatycznej lub kryzysowej;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 77

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

§ 78

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.

§ 79

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) Ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) nauczyciela wspierającego;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.

§ 80

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 81

1. W szkole mogą być organizowane klasy terapeutyczne dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
5. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
6. Do klas terapeutycznych za zgodą organu prowadzącego szkołę w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
7. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 82

1. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, zajęcia rozwijające uzdolnienia. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.

§ 83

1. Dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego mogą być organizowane zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.

§ 84

1. Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się mogą być organizowane zajęcia korekcyjno-kompensacyjne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

§ 85

1. Dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę mogą być organizowane zajęcia logopedyczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

§86

1. Dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne mogą być organizowane zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10.

§ 87

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu zajęć.

§ 88

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

§ 89

1. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej, oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 90

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą wychowawcy i doradca edukacyjno-zawodowy.

§91

1. Porady konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień;
 - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem- jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w paragrafie 81.

§ 92

Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

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

ROZDZIAŁ XVI

Organizacja nauczania, wychowania i opieki **uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie**

§ 93

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym;
- 2) w oddziałach integracyjnych.

§ 94

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

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

§ 95

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 i zgody rodziców.
3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 96

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 97

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

§ 98

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

§ 99

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 tygodniowo na ucznia.
2. Liczba 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. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 100

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji;
- 5) zajęcia specjalistyczne: dogoterapia, muzykoterapia, terapia zajęciowa, terapia integracji sensorycznej, kinezyterapia.

§ 101

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.

§ 102

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują 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 lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta 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.

§ 103

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

§ 104

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjalności, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku

ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zgodnie z właściwym rozporządzeniem,
9. Rodzice ucznia *albo pełnoletni uczeń* mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oce-

ny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

ROZDZIAŁ XVII

Wzory dokumentów i logo szkoły

§105

1. W dokumentach szkolnych stosuje się logo szkoły w formie **pozytywu i negatywu** według wzoru:

Pozytyw:



Negatyw:



ROZDZIAŁ XVIII
Postanowienia końcowe

§106

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada własny *Sztandar i Pieśń*.
4. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę Gimnazjum.

§107

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§108

1. Kształcenie w Szkole dla dorosłych może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.
2. W szkole może być organizowane nauczanie języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej. Do mniejszości narodowych zaliczani są Ukraińcy, Niemcy, Białorusini, Litwini, Łemkowie, Ormianie, Czesi, Słowacy, Rosjanie, Żydzi, a do mniejszości etnicznych – Karaimi, Romowie, Łemkowie i Tatarzy.
3. Dyrektor szkoły może organizować nauczanie języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej oraz historii, geografii i kultury kraju pochodzenia na pisemny wniosek składany na zasadzie dobrowolności przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
4. Uczniowie mający ukończone 16 lat mogą sami składać wniosek o naukę zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego, tj. do 30 kwietnia danego roku szkolnego.