

STATUT

Gimnazjum nr 2 im. Karpatczyków w Nysie

SPIS TREŚCI :

ROZDZIAŁ I	Przepisy definiujące	str. 1
ROZDZIAŁ II	Nazwa i typ szkoły oraz jej cele i zadania	str. 1
ROZDZIAŁ III	Sposoby realizacji zadań szkoły.....	str. 5
ROZDZIAŁ IV	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 11
ROZDZIAŁ V	Organizacja nauczania i wychowania	str. 19
ROZDZIAŁ VI	Organizacja szkoły	str. 26
ROZDZIAŁ VII	Zakres działań nauczycieli i innych pracowników szkoły	str. 29
ROZDZIAŁ VIII	Prawa i obowiązki uczniów	str. 39
ROZDZIAŁ IX	Nagrody i kary	str. 44
ROZDZIAŁ X	Zasady rekrutacji uczniów	str. 48
ROZDZIAŁ XI	Wewnętrzne zasady oceniania	str. 50
ROZDZIAŁ XII	Przepisy końcowe	str. 63

ROZDZIAŁ I

Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 2 im. Karpatczyków w Nysie;
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r., Nr 67, poz. 329 z późn. zmianami);
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum nr 2 im. Karpatczyków w Nysie;
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Nysa;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Opolu.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Nazwa i typ szkoły oraz jej cele i zadania

- § 1. 1.** Gimnazjum nr 2 im. Karpatczyków w Nysie jest placówką publiczną:
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Bolesława Prusa 14 w Nysie.
 3. Organem prowadzącym jest Gmina Nysa.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
 5. Szkoła używa nazwy: Gimnazjum nr 2 im. Karpatczyków w Nysie.
 6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
 7. Szkoła posiada patrona, sztandar szkolny i logo.
 8. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 3 lata.

§ 2. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 4. Szkoła opracowała Misję Szkoły. Stanowi ona integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

§ 5. Misja szkoły

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

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanizmu, patriotyzmu, solidarności, wpajając im zasady demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje, szczególnie patriotyczne tradycje naszego Patrona, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów, a także na ich dalszy los.

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

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

Ściśle współdziałamy z rodzicami, którzy są głównymi wychowawcami dzieci i wspierają szkołę w jej rozwoju oraz pracy pedagogiczno - wychowawczej.

Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania uczniów i ich rodziców oraz środowiska lokalnego.

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

§ 6. Model absolwenta Gimnazjum nr 2 im. Karpatczyków w Nysie.

Absolwent Gimnazjum nr 2 im. Karpatczyków w Nysie to obywatel Europy XXI wieku, który:

- a) w swoim postępowaniu dąży do prawdy,*
- b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,*
- c) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi,*
- d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,*
- e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,*
- f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.*

Absolwent Gimnazjum nr 2 im. Karpatczyków w Nysie to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

Absolwent Gimnazjum nr 2 im. Karpatczyków w Nysie to człowiek:

- a) *umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,*
- b) *twórczo myślący,*
- c) *umiejący skutecznie się porozumiewać,*
- d) *umiejący stale się uczyć i doskonalić,*
- e) *umiejący planować swoją pracę i ją organizować.*

Absolwent Gimnazjum nr 2 im. Karpatczyków w Nysie to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia.

Absolwent Gimnazjum nr 2 im. Karpatczyków w Nysie to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

§ 7. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. W szczególności Szkoła:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym;
- 2) zapewnia uczniom bogaty program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi osobowości;
- 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, m.in. poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, sportowych i artystycznych oraz działalności turystyczno – krajoznawczej;
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - d) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - e) poszanowanie indywidualności ucznia i jego prawa do własnej oceny rzeczywistości;
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 5) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
- 6) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska i zdrowego stylu życia;
- 8) kształtuje postawy patriotyczne;

- 9) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- 10) w miarę możliwości stwarza warunki umożliwiające nauczanie uczniów niepełnosprawnych;
- 11) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym;
- 12) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 13) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.

§ 8. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i zawodów;
- 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 9. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

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

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 11. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w gimnazjum.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w Szkole Dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela dyplomowanego.

6. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

7. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

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

§ 12. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez pełny okres nauczania.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie:

- 1) z urzędu, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 nie są dla Dyrektora wiążące, o sposobach ich załatwiania Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni.

5. Zadania wychowawcy klasy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 13. 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 w porozumieniu z radą pedagogiczną w odpowiednim regulaminie szkolnym.
- 6.** Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego podlega ocenieniu i uwzględniony jest w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
- 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 według odpowiedniego regulaminu szkolnego.
- 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 może zwolnić ucznia z jego realizacji.
- 10.** 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*”.

§ 14. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 15. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:

- 1) objęcie budynku i terenu Szkoły nadzorem kamer CCTV (system monitoringu wizyjnego);
- 2) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 95 niniejszego Statutu;
- 3) pełnienie dyżurów nauczycieli – podczas przerw i uroczystości szkolnych; zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły; dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7:50 i trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych w szkole;
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;

- 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 15) ogrodzenie terenu szkoły;
- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich; otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 19) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych, w meble i krzesła posiadające odpowiednie atesty;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami, uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły – obowiązki opiekunów wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 16. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami w Szkole m.in. poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) organizację wycieczek integracyjnych;
- 4) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrekcji;
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 8) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego.

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

- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*;
- 2) realizację *Gminnego Programu Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym*;

- 3) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 4) realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 6) działania pedagoga i, w miarę możliwości, psychologa szkolnego;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 18. W szkole organizuje się dla uczniów i rodziców pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

§ 19. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Programu Profilaktyki* oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) podejmowaniu działań edukacyjno – terapeutycznych według odrębnych przepisów;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 20. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) psychologiem,
- 3) pedagogiem,
- 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
- 6) placówkami doskonalenia nauczycieli.

§ 21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1 – uczenia
- 2 – rodziców ucznia
- 3 - dyrektora Szkoły
- 4 - nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem
- 5 - pielęgniarki środowiska nauczania
- 6 - poradni
- 7 – asystenta edukacji romskiej
- 8 - pracownika socjalnego
- 9 - asystenta rodziny
- 10 - kuratora sądowego

§ 22. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w miarę możliwości w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) warsztatów.

§ 23. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.

§ 24. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 25. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

§ 26.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

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

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści, wynikające z podstawy kształcenia ogólnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści, wynikających z podstawy programowej

kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

6. Na podstawie orzeczenia Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 27. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc do organu prowadzącego, Rady Rodziców, sponsorów oraz organizacji.

§ 28.1. Rodzice mają prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

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

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 30. Organami szkoły są:

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

§ 31. Każdy z wymienionych w § 30. organów działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 32. Dyrektor Szkoły:

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

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

§ 34. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 35. Ogólne zadania Dyrektora Szkoły:

1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, m.in.:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy Szkoły;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole;
 - 11) dba o prawidłowe warunki realizacji Konwencji Praw Dziecka;
 - 12) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 13) dyrektor szkoły lub placówki w szczególności: odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 15) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
 - 16) punkt został uchylony;
 - 17) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych;
 - 18) przyjmuje uczniów do Szkoły, przenosi do innej klasy, skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 122 niniejszego Statutu.
- 2. Dyrektor organizuje działalność Szkoły, m.in.:**
- 1) opracowuje plan rozwoju Szkoły oraz arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) zatwierdza szkolny zestaw programów i podręczników szkolnych;
 - 4) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 5) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w Szkole;
 - 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, m.in.:**
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 5) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 8) udziela urlopów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:**
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie wszystkich zajęć organizowanych w szkole.

§ 36. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły przez organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym Ustawą i aktami wykonawczymi do Ustawy.

§ 37. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

§ 38. 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.

3. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zadania:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.

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

§ 40. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan rozwoju szkoły;

- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 8) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

§ 41. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
- 2) opiniuje powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole lub odwoływanie z tych stanowisk;
- 3) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 4) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 5) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
- 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
- 8) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
- 9) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

§ 42. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) może występować z wnioskiem o powołanie doraźnych lub stałych komisji – w tym komisji do wniosków, która zbiera w trakcie Rady Pedagogicznej wnioski podlegające omówieniu, zatwierdzeniu i wyznaczeniu terminu ich realizacji oraz osób odpowiedzialnych za ich prawidłowy przebieg;
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 43. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.

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

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

§ 46. 1. W szkole działa **Rada Rodziców**.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego (klasy).
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Dyrektor Szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje.

§ 47. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
- 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;

§ 48. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt statutu szkoły;
- 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
- 3) opiniuje podjęcie działalności w Szkole organizacji i stowarzyszeń;
- 4) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

§ 49. Rada Rodziców może:

- 1) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 50. 1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:

- 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor,
- 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – właściwy organ Rady Rodziców.

2. Zwołanie zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.

3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 51. 1. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.

2. Obrady Zgromadzenia ogółu rodziców są utrwalone w formie protokołu, zawierającego co najmniej:

- 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
- 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności Zgromadzenia w pierwszym terminie,
- 3) listę rodziców uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
- 4) przyjęty porządek obrad,
- 5) treść podjętych uchwał,
- 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.

§ 52. 1. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, a w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy rodziców – w pierwszym terminie Zgromadzenia.

2. W drugim terminie Zgromadzenia uchwały są podejmowane przez obecnych w Zgromadzeniu.

3. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.

§ 53. 1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).

2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rad Rodziców.

§ 54. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą z mocy prawa **Samorząd Uczniowski**.

§ 55. 1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
- 2) Rada Samorządu Uczniowskiego,
- 3) Rzecznik Praw Ucznia.

3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 56. 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 57. 1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:

- 1) w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego – Dyrektor,
 - 2) w celu uchwalenia kolejnego lub nowelizacji Regulaminu Samorządu Uczniowskiego – właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnie drugim terminie Zgromadzenia.
 3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
 4. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.
 5. Obrady Zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę uczniów uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
 6. Uchwały Zgromadzenia ogółu uczniów w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykle większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale w głosowaniu co najmniej połowy uczniów – w pierwszym terminie Zgromadzenia.
 7. W drugim terminie Zgromadzenia uchwały są podejmowane przez obecnych w Zgromadzeniu
 8. Zwyczajną większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.

§ 58. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 59. Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 60. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 61. 1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - 2) wydaje opinie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 3) może wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 62. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w niniejszym Statucie.

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

2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
3. Trybu, o którym mowa w ust.2 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ V

Organizacja nauczania i wychowania

§ 64. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale określa corocznie organ prowadzący szkołę.

3. O podziale oddziałów na grupy decyduje Dyrektor w oparciu o określone przepisy.

§ 65. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem podziału na grupy wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia; dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

2. Dyrektor Szkoły może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.

3. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów oraz rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów.

§ 66. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.

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

- a. poziomie III.0 – dla początkujących;
- b. poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.

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

3. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć, zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Uczniowie klas pierwszych dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z oferty tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz uwzględnieniu bazy sportowej szkoły.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych,
 - d) aktywnych form turystyki.

§ 67. 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.

§ 68. Uczniom na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora z częściowym podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego szkoły.

§ 70. 1. Integralną częścią działalności Szkoły są wycieczki turystyczno – krajoznawcze.

2. Przy organizacji wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

3. Kierownikiem wycieczki może być wychowawca klasy lub inny nauczyciel, funkcję opiekunów mogą pełnić nauczyciele lub rodzice uczniów.

4. Koszty kierownika i opiekunów wycieczek pokrywają rodzice uczestników wycieczek.

5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

6. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów biorących udział w wycieczce w drodze na miejsce zbiórki i z powrotem.

7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej, organizowanej w czasie zajęć szkolnych, zobowiązani są do udziału w zajęciach szkolnych razem z klasą równoległą, wskazaną przez wychowawcę w porozumieniu z Dyrektorem.

8. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych znajdują się w odrębnym dokumencie szkolnym, zwanym *Procedurą organizowania wycieczek szkolnych w Gimnazjum nr 2 w Nysie*.

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

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

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

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

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

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

§ 74. 1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Zezwolenie na nauczanie domowe rodzice uzyskują po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a efekty nauczania sprawdza Dyrektor Szkoły podczas egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych raz w roku.

3. Dziecko uczzone w domu musi realizować tę samą podstawę programową co dzieci uczące się w szkole.

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

§ 76. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.

- a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów;
- b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;

- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami oraz konsultacji indywidualnych.
- 2) Współdziałanie w zakresie:
- a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
- 3) Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uczniów klas pierwszych:
- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - b) wspólne spotkanie wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
- 5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalenie form pomocy;
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - e) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprez klasowych, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - f) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, imprezach sportowych, festynie szkolnym i in.;
 - g) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) Indywidualne kontakty:
- a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez: rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - b) comiesięczne konsultacje indywidualne z nauczycielami;
 - c) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - d) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i zachowania według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.

§ 77. Indywidualny tok lub program nauki.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz.28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.

2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
- 3. Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki.**
- 1) Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
 - 2) Wniosek o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą składać:
 - a) uczeń – za zgodą rodziców,
 - b) rodzice ucznia,
 - c) wychowawca klasy – za zgodą rodziców,
 - d) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
 - 3) Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy do 31 marca danego roku szkolnego, jeśli indywidualny program lub tok nauki ma rozpocząć się od następnego roku szkolnego lub do 30 listopada danego roku szkolnego, jeśli indywidualny program lub tok nauki ma być realizowany od drugiego semestru.
 - 4) Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię nauczyciela, prowadzącego zajęcia edukacyjne, o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
 - 5) Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki powinien być dołączony indywidualny program nauki, który ma realizować uczeń.
 - 6) Indywidualny program nauki opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki lub akceptuje inny indywidualny program nauki, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
 - 7) W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
 - 8) Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych, wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
 - 9) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz opinii Rady Pedagogicznej. W przypadku pozytywnych opinii Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
 - 10) W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 - 11) Dyrektor Szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
 - 12) Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
 - 13) Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zakresu zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do

indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

- 14) Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

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

§ 79.1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły jest **światlica**.

2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Do zadań świetlic należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 3) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) kształtowanie nawyków kulturalnego spędzania czasu wolnego i rozrywki,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 7) opieka nad uczniami dojeżdżającymi i zwolnionymi z zajęć;
4. Światlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych od godziny 7³⁰ do 15³⁰, lub w innych godzinach ustalonych przez Dyrektora.
5. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizowane są zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Światlicy Szkolnej.

§ 80. 1. W Szkole działa **biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)**.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także – za zgodą Dyrektora – inne osoby.
5. Zadaniem biblioteki i ICIM jest :
- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - a) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - 2) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów;
 - 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
 - 4) dokonywanie analiz stanów czytelnictwa uczniów oraz inspirowanie czytelnictwa;

- 5) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 6) kształtowanie wśród uczniów umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 7) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 9) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 10) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 11) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 12) organizacja wystaw okolicznościowych.
- 6.** Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
- 7.** Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki i medioteki.
- 8.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
- 9.** Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
- 10.** Szczegółowe warunki korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Gimnazjum nr 2 w Nysie ujęte są w odrębnym regulaminie, który stanowi część regulaminu biblioteki.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja szkoły

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

§ 82. 1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy (semestry):

- 1) I semestr - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do dnia posiedzenia Rady Klasyfikacyjnej za I semestr,
- 2) II semestr - od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po Radzie Klasyfikacyjnej kończącej I semestr do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

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

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN

§ 83. 1. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).

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

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

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

§ 86. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 87. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

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

§ 88. Praktyki studenckie

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

§ 89. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów są dokumentowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.

§ 90. Zespoły wychowawcze klas

1. Liczba zespołów wychowawczych klas jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) wymiana informacji między wychowawcą, pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale na temat specyficznych trudności dydaktyczno – wychowawczych uczniów klasy;
 - 2) ustalenie jednolitych sposobów postępowania wobec ww. uczniów;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie, organizowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom według Rozp. MEN z dnia 17 listopada 2010r.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 91. Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) języka polskiego,
 - 2) humanistyczny,
 - 3) matematyki,
 - 4) przedmiotów przyrodniczych,
 - 5) języków obcych,

6) informatyki.

2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele odpowiednich przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego.

3. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
- 2) wybór i gromadzenie pomocy naukowych i materiałów dydaktycznych;
- 3) opracowywanie wyników i wniosków z próbnych i właściwych egzaminów gimnazjalnych oraz z badań wyników nauczania;
- 4) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki tematyczne;
- 5) organizowanie konkursów szkolnych i międzyszkolnych;
- 6) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów i egzaminów;
- 7) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

§ 92. Zespoły zadaniowe

1. Zespoły zadaniowe powoływane są przez Dyrektora Szkoły do realizacji określonych działań, wynikających z potrzeb w zakresie funkcjonowania Szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu wykonanie poszczególnych zadań.

§ 93. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie ich działalności wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

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

ROZDZIAŁ VII

Zakres działań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 95. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji;
 - 3) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, gromadzenie niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych i innych oraz w zawodach;
 - 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 11) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 12) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i formach doskonalenia zawodowego;
 - 14) aktywny udział w życiu szkoły, organizowanie i uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru na przerwach i w wyznaczonych sytuacjach, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz wypełnianie innych obowiązków, ujętych w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy;
- 16) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, opracowanie właściwego rozkładu materiału;
- 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów gimnazjalnych.

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

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności, wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane ze sprawdzaniem pisemnych prac uczniowskich oraz z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

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

§ 96. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań, umożliwiających w zespole uczniów rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych, spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy (godziny wychowawcze);
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji do uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy z przyczyn obiektywnych opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 13) podejmowanie działań, umożliwiających uczniom pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie ich do różnorodnej działalności i aktywności, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań; interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów na „zielone” i „białe szkoły”;
 - 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 17) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, w miarę możliwości organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
- 3.** Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
- 4.** Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;

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

§ 97. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na zachowania niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczania do palenia papierosów przez uczniów na terenie szkoły;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom, biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc uczniów powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel jest obowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach specjalistycznych z zasadami zachowania oraz metodami pracy, zapewniającymi bezpieczeństwo; rozpoczęcie takich zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
9. Nauczyciele obowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i*, obowiązującej w Szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy w celu sprawdzenia, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; w razie

naruszenia warunków bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek i prowadzić zajęcia w innej sali;

- 2) podczas zajęć w szkole nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; w razie nagłego wypadku powiadomić dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

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

§ 98. Wicedyrektorzy.

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektorów Szkoły.
2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę.
3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 99. Zadania pedagoga szkolnego.

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym uczniom,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 6) udzielanie rodzicom porad, ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny może:

- 1) przeprowadzać wywiady środowiskowe,
- 2) korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
- 3) współdziałać z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami,
- 4) koordynować prace z zakresu orientacji zawodowej,
- 5) zwracać uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka,
- 6) współdziałać z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi oraz Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 100. Zadania psychologa szkolnego.

- 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości, oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów; Konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- 4) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami;
- 5) wspieranie wychowawców w działaniach wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki;
- 6) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji.

§ 101. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.

1. Rzecznik Praw Ucznia to należny organ Samorządu Uczniowskiego, powołany do ochrony uczniów – ich wolności i praw zagwarantowanych w dokumentach międzynarodowych i aktach prawnych wydanych przez Sejm oraz Ministerstwo Edukacji Narodowej.

2. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest w Szkole według regulaminu Samorządu Uczniowskiego, z grona nauczycieli przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym na kadencję trwającą jeden rok od dnia wyborów.

3. Kompetencje i obowiązki Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) występowanie w imieniu uczniów w przypadku łamania ich praw,
- 2) obrona praw ucznia wobec nauczycieli oraz organów władzy szkolnej.

4. Rzecznik Praw Ucznia ma obowiązek w terminie 7 dni ustosunkować się do pisemnego wniosku ucznia. W przypadku niestwierdzenia pogwałcenia jego praw Rzecznik odmawia podjęcia działań w sprawie, podając uzasadnienie. Odmowa winna być przedstawiona na piśmie.

5. Rzecznik Praw Ucznia ma obowiązek zachować dyskrecję, jeśli wymaga tego dobro sprawy, w której podjął się mediacji, w szczególności nie wolno mu podawać nazwiska wnioskodawcy, jeśli wnioskodawca sobie tego nie życzy.

6. Rzecznik za zgodą wnioskodawcy ma prawo do zbierania informacji dotyczącej sprawy, w której podejmuje się obrony praw ucznia.

7. W przypadku, gdy sprawa dotyczy łamania praw ucznia bądź grupy uczniów przez konkretnego nauczyciela, Rzecznik ma prawo, za zgodą wnioskującego, podjąć rozmowy z tym nauczycielem.

8. W przypadku braku możliwości bezpośredniego załatwienia sprawy z nauczycielem, a także we wszystkich innych przypadkach, Rzecznik Praw Ucznia powinien zwrócić się o pomoc do Dyrekcji, może również odwołać się do Rady Pedagogicznej oraz Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium.

§ 102. 1. W szkole działa doradca zawodowy.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowej oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie Informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim i europejskim dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych i programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

§ 103. Obowiązki Sekretarza Szkoły .

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

- 17) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 18) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 19) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 20) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 21) udzielanie informacji interesantom;
- 22) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i ppoż;
- 23) realizacja obowiązków pracownika samorządowego;
- 24) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora szkoły.

§ 104. Zadania konserwatora:

- 1) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;
- 2) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów;
- 3) wykonywanie prac remontowo – budowlanych zleczanych przez dyrektora niewymagających specjalistycznego sprzętu i przygotowania,;
- 4) dbanie o powierzony sprzęt;
- 5) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 6) udział w szkoleniach bhp i ppoż;
- 7) wykonywanie poleceń dyrektora.

§ 105. Obowiązki woźnego:

- 1) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym;
- 2) zgłaszanie Dyrektorowi przebywania na terenie Szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
- 3) udzielanie informacji interesantom;
- 4) nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu głównym;
- 5) kontrolowanie zachowań uczniów przed wejściem głównym;
- 6) zgłaszanie obecności osób obcych w pobliżu Szkoły, zagrażających bezpieczeństwu uczniom lub zachowujących się podejrzanie;
- 7) dbanie o porządek i czystość w wyznaczonych miejscach Szkoły;
- 8) przekazywanie informacji kierownictwu szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zakresie bezpieczeństwa;
- 9) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż,;
- 10) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły i bezpośredniego przełożonego.

§ 106. Obowiązki sprzątaczk:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątkania poprzez codzienne wykonywanie czynności;
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem - zamykanie okien, drzwi;
- 3) sprzątkanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:

- 4) wykonywanie poleceń bezpośredniego przełożonego i Dyrektora szkoły;
- 5) udział w szkoleniach bhp i ppoż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

§ 107. Zadania inspektora BHP:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) informowanie Dyrektora, o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczania stwierdzonych zagrożeń;
- 3) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych, zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków w Szkole
- 5) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów, dotyczących wypadków w szkole,
- 6) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) współpraca z Dyrektorem w zakresie organizowania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników.

§ 108. 1. Zadania inspektora ds. ppoż:

- 1) nadzór nad właściwym zabezpieczeniem przeciwpożarowym Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 2) przeprowadzanie okresowych oraz doraźnych kontroli stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego w obiektach Szkoły;
- 3) wydawanie zaleceń pokontrolnych, zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej;
- 4) nadzór nad prawidłowym wyposażeniem, rozmieszczeniem i konserwacją podręcznego sprzętu gaśniczego;
- 5) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i konserwacją urządzeń przeciwpożarowych znajdujących się w obiektach Szkoły;
- 6) udział w komisjach odbioru inwestycji, prac remontowych, adaptacyjnych itp. wykonywanych w obiektach Szkoły;
- 7) zgłaszanie Dyrektorowi wniosków zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w obiektach Szkoły;
- 8) przeprowadzanie wstępnych szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej dla nowo przyjętych pracowników;
- 9) współpraca z Komendą Wojewódzką oraz Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej w zakresie prewencyjnym i operacyjnym;
- 10) współpraca z Dyrektorem w zakresie właściwego zabezpieczenia przeciwpożarowego;
- 11) współpraca z Dyrektorem w praktycznym sprawdzaniu organizacji i warunków ewakuacji;
- 12) prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną przeciwpożarową obiektów

Szkoły.

2. Zadania w zakresie ochrony ppoż dyrektor powierza pracownikowi szkoły, posiadającemu aktualne przeszkolenie w tym zakresie.

§ 109. Zadania niepedagogicznych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

- 1) sprawna organizacja pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
- 5) odpowiedzialne wspomaganie dyżurów nauczycieli w wyznaczonych miejscach;
- 6) monitorowanie wejścia do szkoły, niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych;
- 7) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 110. Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

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

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

§ 113. 1. Każdy uczeń Szkoły ma **prawo** do:

- 1) opieki podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych;
- 2) warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz do poszanowania jego godności;
- 3) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole; właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 4) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 5) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami, w tym z Rzecznikiem Praw Ucznia;
- 6) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i z zachowania, zgodnie z zasadami WZO i PSO oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) poznania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminów sprawdzianów, obejmujących partie materiału z więcej niż trzy lekcje;
- 9) jednego sprawdzianu w ciągu dnia, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 10) lekcji powtórzeniowych przed sprawdzianami;
- 11) otrzymania wyników sprawdzianu w terminie od dwóch do trzech tygodni od dnia jego przeprowadzenia oraz omówienia ich przez nauczyciela;
- 12) indywidualnego trybu nadrobienia zaległości po dłuższej niż 2 tygodnie usprawiedliwionej nieobecności;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 15) pomocy nauczycieli w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych i innych oraz zawodów sportowych;
- 16) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 17) indywidualnego toku lub programu nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 19) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 20) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 21) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 22) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 23) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 24) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 25) udziału w rekreacyjnych formach spędzania czasu w Szkole, np. dyskoteka szkolna, gry i zabawy, rajdy, wycieczki i in.
- 26) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego, stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.

§ 114. 1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub z drugiego języka ma prawo do zwolnienia do domu po spełnieniu następujących warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi lub pozostawać w tym czasie pod opieką nauczyciela w świetlicy szkolnej.

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

§ 115. W ostatnim tygodniu nauki w klasie trzeciej lub w przypadku zmiany szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą, potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 116. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 117. Każdy uczeń Szkoły ma też **obowiązek**:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;

- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) naprawienia świadomie wyrządzonej przez siebie szkody, w razie niemożności naprawienia koszty naprawy ponoszą rodzice;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 118;
- 10) dbania o schludny wygląd i estetyczny ubiór w szkole; nie jest dozwolony strój odsłaniający części ciała lub zawierający nieodpowiednie nadruki; nie jest też dozwolony ostry makijaż, długie lub ciemno malowane paznokcie i tipsy, przesadna biżuteria oraz, ze względów bezpieczeństwa, obuwie na wysokich obcasach;
- 11) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, egzaminów próbnych i gimnazjalnych;
- 12) posiadania identyfikatora; uczeń zobowiązany jest nosić go na sobie przez cały czas pobytu w szkole, a także okazać go nauczycielowi lub pracownikowi szkoły przy wejściu na teren szkoły;
- 13) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów oraz przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 14) posiadania aktualnych wyników okresowych badań lekarskich według harmonogramu badań.

§ 118. 1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) palić papierosów;
 - 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw;
 - 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 8) zapraszać do szkoły obcych osób;
 - 9) wprowadzać do szkoły zwierząt.
- 2. Uczeń nie powinien używać podczas trwania zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:**
- a) w razie użycia telefonu lub innych urządzeń na lekcji nauczyciel ma prawo zabrać urządzenie, a po odbiór poprosić rodziców;
 - b) w razie potrzeby uczeń może skorzystać z telefonu stacjonarnego na terenie szkoły;
 - c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skradzione oraz zagubione telefony i inne wartościowe przedmioty.

§ 119. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych oraz oddalać się z terenu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców o przyczynie nieobecności.
4. Usprawiedliwienie nieobecności uczeń przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności.
5. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
6. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
7. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
8. Rodzice powinni poinformować wychowawcę klasy o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w terminie do dwóch dni od wystąpienia przyczyny nieobecności.
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
10. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych (tylko z przyczyn istotnych/losowych) udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela, z którego lekcji chce się zwolnić lub wicedyrektora Szkoły.
11. W przypadku nagłego złego samopoczucia Szkoła nie zwalnia ucznia do domu samego, kierowany jest on pod opiekę pielęgniarki szkolnej, mogą odebrać go ze szkoły osobiście rodzice lub potwierdzeni przez rodziców krewni lub wzywane jest pogotowie ratunkowe z powiadomieniem rodziców.
12. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii, ma obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela. Jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, Szkoła może zwolnić ucznia tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców.
13. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych odbywa się pod opieką nauczyciela i wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
14. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
15. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
16. O każdym przypadku wagarów wychowawca niezwłocznie informuje rodziców.
17. W przypadku, gdy uczeń ma w miesiącu co najmniej 50% nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach obowiązkowych, Dyrektor Szkoły występuje do organu prowadzącego o wszczęcie procedury egzekucji obowiązku szkolnego.
18. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
19. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
20. Rodzice wyjeżdżający z dzieckiem na dłuższy czas za granicę zobowiązani są poinformować Dyrektora Szkoły do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego przez ucznia poza granicami Polski.

- 21.** Rodzice pozostawiający dziecko w różnych przypadkach życiowych na dłuższy czas bez swojej opieki zobowiązani są do notarialnego powierzenia pieczy nad dzieckiem osobie pełnoletniej i do przedłożenia Szkole stosownego dokumentu.
- 22.** W przypadku braku notarialnie potwierdzonej pieczy nad dzieckiem Szkoła nie informuje nikogo o jego funkcjonowaniu w szkole i zgłasza brak opieki do Sądu Rodzinnego według odrębnych przepisów prawa.

ROZDZIAŁ IX

Nagrody i kary

§ 120. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
- 3) wzorową postawę, działalność i odwagę.

2. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora dla rodziców uczniów klas III,
- 4) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
- 5) odznaka „*Najlepszy absolwent Gimnazjum nr 2 im. Karpatczyków w Nysie*”, przyznawana wzorowym i szczególnie wyróżniającym się uczniom według odrębnego regulaminu.

3. Wychowawca lub Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Dyplom uznania można przyznać też rodzicom, którzy wyróżnili się zaangażowaniem i pracą społeczną na rzecz Szkoły.

8. Niniejsze uregulowania nie wyczerpują wszystkich możliwości nagradzania uczniów Szkoły i nie ograniczają jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

§ 121. 1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie zapisów Statutu, a w szczególności za:

- 1) częste nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
- 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- 3) zastraszenie, wymuszenie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
- 4) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy z wpisem do zeszytu uwag,
- 2) naganą wychowawcy z wpisem (uzasadnieniem pisemnym) do dziennika,
- 3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
- 4) zawieszeniem prawa do udziału w rekreacyjnych imprezach klasowych i szkolnych do momentu zniesienia kary przez wychowawcę,
- 5) nietypowaniem go do reprezentowania Szkoły w konkursach lub zawodach sportowych do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 6) pozbawieniem go pełnionych w Szkole funkcji,

- 7) obniżeniem oceny z zachowania – do nagannej,
 - 8) naganą Dyrektora z wpisem do dziennika i poinformowaniem rodziców,
 - 9) przeniesieniem do innej równoległej klasy,
 - 10) skreśleniem z listy uczniów i przeniesieniem do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia; kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
6. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców.
7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje pisemne odwołanie przez rodziców do Dyrektora w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
8. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
9. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
10. Do rozpatrzenia odwołania Dyrektor może powołać Komisję w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
11. Rozstrzygnięcie i decyzja Dyrektora są ostateczne.

§ 122. Przepisów §120 nie musi się stosować do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

§ 123. W przypadkach naruszających bezpieczeństwo członków społeczności szkolnej, tj. groźenie pobiciem, pobicie, kradzież, wyśmiewanie, obrażanie, wulgarne przezywanie, nękanie, zastraszanie, wyłudzenia pieniędzy, niszczenie czyjejs własności, naruszanie godności osobistej i in. Szkoła zawiadamia o czynach Policję (specjalistę ds. nieletnich) lub/i Sąd Rodzinny.

§ 124. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów, jeśli narusza on rażąco postanowienia Statutu Szkoły i obowiązki ucznia. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły, a o fakcie tym pisemnie informuje rodziców.
2. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Uczeń może być ukarany na wniosek Dyrektora za zgodą kuratora, przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące wykroczenia.
4. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 3 następuje, jeśli uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie wykroczenia lub przestępstwa.
5. Wykroczenia, stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów, a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły to:

- 1) świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie na terenie Szkoły środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie ich godności;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie pieniędzy, szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
6. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust.3, w okolicznościach określonych w ust.4, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela, Samorząd Uczniowski lub Radę Rodziców.
7. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 określają odrębne przepisy.
8. Złe wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 125. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Opolskiego Kuratora Oświaty.

9. O decyzji przeniesienia ucznia informowani są rodzice.

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

ROZDZIAŁ X

Zasady rekrutacji uczniów

§ 126. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów kandydata.

§ 127. Do Szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 2) na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) skierowanego do dyrektora Szkoły dzieci zamieszkałych poza obwodem Szkoły, jeśli w Szkole są wolne miejsca;
- 3) laureatów lub finalistów ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bez względu na wynik postępowania rekrutacyjnego;
- 4) do oddziału sportowego Szkoły kandydatów, którzy posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony przez lekarza specjalistę, pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na uczęszczanie kandydata do oddziału;
- 5) na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 128.1. Zarówno uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły jak i spoza obwodu składają zgłoszenie o przyjęcie do Szkoły w określonym terminie.

§ 128.2. Terminy przeprowadzenia rekrutacji oraz terminy składania dokumentów do gimnazjum podaje w roku szkolnym 2014/15 oraz 2015/16 Opolski Kurator Oświaty. W przypadku przeprowadzenia postępowania uzupełniającego termin wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z burmistrzem.

§ 129. Szkoła opracowuje szczegółowe warunki rekrutacji, uaktualnia w miarę potrzeb w tym zakresie zapisy Statutu i podaje je do wiadomości kandydatom do końca lutego.

§ 129.1. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, według którego kandydat otrzymuje punkty:

1) za szczegółowy wynik sprawdzianu zewnętrznego w takiej liczbie, jaką otrzymał na sprawdzianie;

2) za oceny z następujących przedmiotów: język polski, historia, język obcy, matematyka, przyroda w następującej liczbie:

celujący	- 6 pkt
bardzo dobry	- 5 pkt
dobry	- 4 pkt
dostateczny	- 3 pkt
dopuszczający	- 2 pkt

3) za ocenę zachowania w liczbie :

wzorowe	- 5 pkt
bardzo dobre	- 4 pkt
dobre	- 3 pkt
poprawne	- 2 pkt
nieodpowiednie	- 0 pkt
naganne	- 0 pkt

4) za inne osiągnięcia edukacyjne:

- a) za zajęcie 1,2,3, miejsca w konkursach artystycznych i zawodach sportowych na szczeblu gminnym – odpowiednio w liczbie 3,2,1 pkt,
- b) za zajęcie 1,2,3, miejsca w konkursach i zawodach na szczeblu powiatowym – odpowiednio w liczbie 4,3,2 pkt,
- c) na szczeblu wojewódzkim – w liczbie 5 pkt – niezależnie od lokaty;
- 5) za realizację indywidualnego programu lub toku nauki - w liczbie 5 pkt,

§ 129.2. W przypadku równej liczby punktów uzyskanych w trakcie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna może wziąć również pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

§ 130. Dokumentami potwierdzającymi wolę przyjęcia do Szkoły są: oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginał zaświadczenia o wynikach sprawdzianu.

§ 131. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje corocznie szkolną komisję rekrutacyjną – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

§ 132. Do klasy programowo wyższej w Szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do Szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art.16 ust.8 Ustawy.

§ 133. O przyjęciu ucznia spoza obwodu Szkoły decyduje Dyrektor.

§ 134. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku szkolnego w Szkole.

§ 135. Rodzicom lub prawnym opiekunom kandydata, który nie został przyjęty do Szkoły, przysługuje prawo złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do Szkoły do komisji rekrutacyjnej według procedury określonej w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ XI

WEWNĄTRZNE ZASADY OCENIANIA

Wewnątrzszkolne zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zostały opracowane na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. ze zmianami z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych i uwzględnia oraz stosuje przepisy tego rozporządzenia.

Rozdział 1

Postępowanie wstępne

§ 136. W Gimnazjum nr 2 w Nysie obowiązują Wewnątrzszkolny System Oceniania i Klasyfikowania, zwane dalej „systemem”.

§ 137. Zadaniem systemu jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełnienie funkcji diagnostycznej i motywacyjnej.

§ 138. 1. System ma także za zadanie zapewnić uczniowi:

- a) bieżące, śródroczne, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania,
- b) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
- c) motywowanie do samorozwoju,
- d) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- e) uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównania braków,
- f) ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,
- g) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.

2. System ma za zadanie zapewnić nauczycielowi i Szkole:

- b) ocenę poziomu nauczania,
- a) korygowanie organizacji i doskonalenia metod nauczania i wychowania,
- c) współpracę z uczniami w osiągnięciu celów programowych,
- d) modyfikację celów i programów kształcenia.

3. System ma za zadanie zapewnić rodzicom:

- a) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę,
- b) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci (indywidualną i zbiorową),
- c) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz rozwoju jego osobowości – trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

§ 139. System obejmuje:

- a) zasady i kryteria oceniania uczniów kl. I – III gimnazjum,
- b) zasady klasyfikowania – tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego,
- c) kryteria i zasady oceny z zachowania,

Rozdział 2

Ocenianie uczniów gimnazjum

§ 140. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego z podaniem kryteriów, sposobów, obszarów oraz częstotliwości oceniania określa statut Szkoły.

§ 141.1. Oceny wyrażane będą stopniami wg następującej skali:

celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

Według tej skali wystawiane są oceny cząstkowe, śródroczne i roczne.

2. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Od oceny tej nie przysługuje odwołanie.

3. Nauczyciel może stosować do ocen cząstkowych znaki „-” i „+”, może też oznaczać tymi znakami aktywność na lekcji. O szczegółowych kryteriach ocen zawartych w PZO (Przedmiotowych Zasadach Oceniania) nauczyciel informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego. W przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzianów pisemnych i ustnych wpisuje się w dzienniku zajęć lekcyjnych „nb”, w przypadku braku zadania domowego „bz”, w przypadku zgłoszenia nieprzygotowania do odpowiedzi „np.”, w przypadku zwolnienia „zw”, w przypadku braku stroju na zajęciach wychowania fizycznego „bs”, w przypadku ucznia niećwiczącego z powodów uzasadnionych „nu”.

4. Ustala się następujące kryteria oceniania:

a) **ocenę niedostateczną (1)** - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

b) **ocenę dopuszczającą (2)** - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

c) **ocenę dostateczną (3)** - otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym

wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

d) **ocenę dobrą (4)** - otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

e) **ocenę bardzo dobrą (5)** - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

f) **ocenę celującą (6)** - otrzymuje uczeń, który na bardzo wysokim poziomie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 142. Stosuje się następujące sposoby oceniania:

- testy,
- rozmowy,
- obserwacja,
- analiza wytworów.

§ 143. Ocenianiu podlegają w szkole:

- a) sprawdziany pisemne,
- b) testy,
- c) prace indywidualne,
- d) praca w grupach,
- e) odpowiedzi ustne,
- f) aktywność na lekcji,
- g) prace domowe.

§ 144. 1. Częstotliwość oceniania:

- bieżąca,
- kontrolna (po zakończeniu określonej partii materiału),
- symulująca (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania)

2. Ilość ocen cząstkowych w semestrze z danego przedmiotu powinna wynosić:

- przy 1 godz. przedmiotu w tygodniu - co najmniej 3,
- przy 2 godz. przedmiotu w tygodniu - co najmniej 4,

- przy 3 godz. przedmiotu w tygodniu - co najmniej 6,
- przy 4 lub więcej godz. w tygodniu - co najmniej 8.

§ 145.1. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku zajęć lekcyjnych.

2. Oceny klasyfikacyjne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę śródroczną uzasadnia ją ustnie, a pisemnie - ocenę roczną, na pisemny wniosek rodziców.

5. Przy ocenianiu ucznia nauczyciel uwzględnia pisemne zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę szczególny wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. W uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej opinii lekarskiej Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego. W takiej sytuacji uczeń w miejsce oceny otrzymuje wpis „zwolniony”.

8. Uczniowie klasyfikowani są dwa razy w roku.

- w styczniu (ocena śródroczna za I. półrocze, czyli okres od 1. września do piątku poprzedzającego dzień 15 stycznia),
- w czerwcu (ocena roczna, czyli łącznie za I. półrocze oraz II. półrocze, czyli okres od 16 stycznia do końca roku szkolnego).

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne – język obcy, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 3

Klasyfikowanie uczniów

§ 146.1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w szkole na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN z 7 września 2004 r. z późniejszymi zmianami z 20 sierpnia 2010 r.

2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w roku w ostatnim tygodniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

3. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 147. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej, jeżeli powodem nieklasyfikowania jest usprawiedliwiona nieobecność w szkole.

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny bądź obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który uzyskał dwie oceny niedostateczne.
3. Termin egzaminu z uczniem i jego rodzicami oraz nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) ustala Dyrektor, nie później niż tydzień przed końcem roku szkolnego. W ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany nie więcej niż z dwóch przedmiotów.

§ 148. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole może uzyskać zgodę Rady Pedagogicznej na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).

3. Zgodę wyraża Rada Pedagogiczna w formie uchwały podjętej bezwzględną większością głosów.

§ 149.1. Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
- nauczyciel egzaminujący,
- nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

2. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice dziecka.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z przeprowadzanego egzaminu w przypadkach szczególnych.

§ 150. 1. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotu wychowanie fizyczne, z którego egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

2. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany odpowiednio do skali ocen stosowanych w szkole.

3. Uczniowi zdającemu egzamin poprawkowy podaje się do wiadomości zakres materiału, który objęty będzie egzaminem, w terminie przedwakacyjnym.

4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,
- termin egzaminu,
- pytania egzaminacyjne,
- wynik egzaminu,
- ustalony przez komisję stopień.

Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 151. 1. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą składać odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty egzaminu.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 10 dni i postanawia:

- a) oddalić odwołanie, podając uzasadnienie,
- b) wyznaczyć powtórny termin egzaminu w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów Statutu Szkoły.

§ 152. Dla ucznia, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może być wyznaczony nowy termin odpowiednio w trybie § 149 i § 150.

§ 153. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, może zwolnić ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 154.1. W klasie III gimnazjum uczniowie zdają „egzamin gimnazjalny”, obejmujący wiadomości i umiejętności określone w standardach wymagań egzaminacyjnych i w podstawie programowej dla przedmiotów humanistycznych, przedmiotów matematyczno - przyrodniczych oraz języka obcego nowożytnego.

2. Uczniowie przystępują do egzaminu gimnazjalnego z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.

3. Egzamin gimnazjalny odbywa się w Szkole według corocznego regulaminu i terminu ustalanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

4. Egzamin przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

5. Jeżeli uczeń do dnia 31 sierpnia danego roku nie przystąpi do egzaminu gimnazjalnego, musi powtarzać klasę III gimnazjum, a następnie przystąpić do egzaminu.

6. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.

7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.

8. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części najwyższego wyniku.

Rozdział 4

Procedura ustalania oceny zachowania

§ 155. 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska oraz o przestrzeganiu przez niego norm społecznych.

2. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych, m. in. za:

- a) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły (sumienność, punktualność, przezwyciężanie trudności w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień i in.),
- b) kulturę osobistą ucznia, w tym stosunek i postawę wobec nauczycieli, kolegów i innych osób,
- c) poszanowanie godności własnej i innych,
- d) kulturę języka,
- e) szacunek wobec symboli narodowych i tradycji szkoły,
- f) troskę ucznia o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
- g) zaangażowanie ucznia w życie szkoły, klasy i środowiska,

- h) godne zachowanie ucznia poza szkołą i jej reprezentowanie w środowisku,
- i) przestrzeganie norm społecznych, m.in. szacunek dla pracy, szacunek dla przekonań innych ludzi, reagowanie na przejawy zła, chęć niesienia pomocy innym, prawdomówność, uczciwość, życzliwość, koleżeństwo, troska o mienie szkolne i prywatne.

3. Semestralną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

Rozdział 5

Tryb i sposób ustalania oceny zachowania oraz procedury odwoławcze

§ 156. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

2. Semestralną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy wg następującego trybu:

- a) proponowaną ocenę zachowania ucznia ustala jawnie wychowawca klasy na 14 dni przed radą klasyfikacyjną, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- b) informację o proponowanej ocenie zachowania ucznia wychowawca udostępnia nauczycielom Szkoły najpóźniej na 14 dni przed radą klasyfikacyjną;
- c) niewniesienie przez nauczycieli Szkoły zastrzeżeń na piśmie do wychowawcy klasy w terminie do 10 dni przed radą klasyfikacyjną oznacza akceptację proponowanej oceny zachowania ucznia;
- d) informację o proponowanej ocenie zachowania ucznia wychowawca przekazuje uczniowi i jego rodzicom najpóźniej na 7 dni przed radą klasyfikacyjną;
- e) ustalona przez wychowawcę klasy semestralna i roczna ocena zachowania ucznia jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 5. niniejszej procedury oraz w przypadkach wyjątkowych, tj. w wyniku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenie przez nauczycieli dodatkowych, nieznanych dotychczas lub przeoczonych informacji.

3. W przypadkach wyjątkowych ocena może być zmieniona, podwyższona lub obniżona, decyzją Rady Pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia do oceny rocznej, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone w formie pisemnej w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor Szkoły sprawdza w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wniosku, czy zastrzeżenia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, dotyczące trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, są zasadne.
6. W przypadku niestwierdzenia przez Dyrektora naruszenia trybu wystawiania oceny zachowania ucznia odwołanie jest oddalone, a ustalona ocena jest ostateczna.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa, dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, Dyrektor powołuje w terminie do 7 dni komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
8. W skład ww. komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) psycholog szkolny,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Rozdział 6

Kryteria ustalania oceny z zachowania

- § 157. 1. Spóźnienia na zajęcia lekcyjne oraz nieobecności nieusprawiedliwione powodują obniżenie oceny semestralnej i rocznej z zachowania.
2. W ocenianiu zachowania **punktem wyjścia jest ocena dobra**, którą uczeń otrzymuje awansem na początku semestru.
3. **Dobrą** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który dobrze spełnia normy społeczne i warunki określone przez Szkołę, m.in.:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły,
 - b) przestrzega zasad kultury osobistej wobec nauczycieli, rówieśników i innych osób,
 - c) dba o kulturę języka,
 - d) zachowuje szacunek wobec symboli narodowych i tradycji Szkoły,
 - e) wywiązuje się dość dobrze z powierzonych mu funkcji i zadań w klasie i w Szkole,
 - f) stara się wywiązywać z podjętych w Szkole zobowiązań, np. systematycznego uczęszczania na zajęcia dodatkowe,
 - g) stara się godnie reprezentować Szkołę w środowisku,

- h) dba o stosowność ubioru do szkoły wg wymagań określonych w Statucie i stara się nie zapominać o identyfikatorze,
- i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- j) zachowuje się w Szkole stosownie, nie narażając bezpieczeństwa swojego i innych,
- k) nauczyciele nie zgłaszają większych zastrzeżeń do jego zachowania,
- l) stara się być koleżeński i uczynny wobec kolegów,
- m) prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego.

4. Wzorową ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który wzorowo i bez zastrzeżeń spełnia normy społeczne i warunki określone przez Szkołę, m.in.:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły, jest sumienny i rzetelny, stara się w miarę swoich możliwości osiągać zadowalające wyniki w nauce,
- b) wykazuje się wysoką kulturą osobistą wobec nauczycieli, rówieśników i innych osób,
- c) wykazuje się wysoką kulturą języka,
- d) wykazuje szacunek wobec symboli narodowych i tradycji Szkoły, jest świadomy ich rangi,
- e) w sposób chętny i odpowiedzialny wykonuje powierzone mu funkcje i zadania, poprzez własne inicjatywy wnosi twórczy wkład w życie klasy i Szkoły,
- f) wywiązuje się rzetelnie z podjętych w Szkole zobowiązań, np. uczęszczania na zajęcia dodatkowe,
- g) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku,
- h) dba o schludny wygląd i stosowność ubioru do szkoły wg wymagań określonych w Statucie, stale nosi identyfikator,
- i) zachowuje dbałość o zdrowie, nie ulegając żadnym nałogom,
- j) zachowuje się w szkole grzecznie i bezpiecznie,
- k) jest wrażliwy na krzywdę, nieobojętny wobec zła, otwarty na potrzeby innych ludzi, niesie pomoc słabszym, chętnie pomaga kolegom,
- l) angażuje się w prace społeczne lub akcje charytatywne,
- m) jest koleżeński, uczynny, życzliwy wobec kolegów i innych,
- n) nie spóźnia się na lekcje, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
- o) podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu problemów badawczych lub zadaniowych, był aktywny w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

5. Bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze i bez większych zastrzeżeń spełnia normy społeczne i warunki określone przez Szkołę, m. in.:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły, jest sumienny, stara się w miarę swoich możliwości osiągać zadowalające wyniki w nauce,
- b) przestrzega zasad kultury osobistej wobec nauczycieli, rówieśników i innych osób,
- c) wykazuje się dużą kulturą języka,
- d) wykazuje szacunek wobec symboli narodowych i tradycji Szkoły,

- e) w sposób odpowiedzialny wykonuje powierzone mu funkcje i zadania w klasie i w Szkole,
- f) wywiązuje się z podjętych w Szkole zobowiązań, np. systematycznego uczęszczania na zajęcia dodatkowe,
- g) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku,
- h) dba o estetykę wyglądu i stosowność ubioru do szkoły wg wymagań określonych w Statucie, nosi identyfikator,
- i) zachowuje dbałość o zdrowie, nie ulegając żadnym nałogom,
- j) zachowuje się w szkole grzecznie zgodnie z zasadami bezpieczeństwa,
- k) jest otwarty na potrzeby innych ludzi, niesie pomoc słabszym, chętnie pomaga kolegom,
- l) nie spóźnia się na lekcje, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
- m) pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań.

6. Poprawną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który poprawnie spełnia normy społeczne i warunki określone przez Szkołę, m.in.:

- a) w miarę poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły,
- b) przestrzega elementarnych zasad kultury osobistej, nigdy nie dopuszcza się arogancji i czynów agresywnych wobec żadnych osób w Szkole,
- c) stara się zachowywać kulturę języka,
- d) stara się zachowywać szacunek wobec symboli narodowych i tradycji Szkoły,
- e) stara się wywiązywać z zobowiązań i powierzonych mu zadań, ale zdarzają się mu uchybienia,
- f) stara się dbać o stosowność ubioru w szkole wg wymagań określonych w Statucie, ale zdarzają się mu uchybienia i zapominanie identyfikatora,
- g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- h) zdarzają się mu wykroczenia w zachowaniu, ale są incydentalne i nie narażają w szkole bezpieczeństwa innych ani nie naruszają w sposób karygodny przebiegu zajęć lekcyjnych,
- i) bierze pod uwagę zastrzeżenia i uwagi nauczycieli, zależy mu na poprawie swego zachowania,
- j) wypełnił swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań.

7. Nieodpowiednią ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który nie przestrzega norm społecznych i warunków określonych przez Szkołę, a w szczególności:

- a) ignoruje lub lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie,
- b) nie przestrzega elementarnych zasad kultury osobistej,
- c) przekracza normy kultury języka, używając wulgaryzmów,
- d) nie szanuje symboli narodowych i tradycji Szkoły,

- e) nie wywiązuje się z zobowiązań (np. uczęszczania na zajęcia dodatkowe) i powierzonych zadań albo wykazuje w tym postawę ignorancji,
- f) narusza zasady stosownego wyglądu i ubierania się do szkoły określone w Statucie, nie nosi identyfikatora,
- g) ulega nałogom, np. niktynizmu,
- h) zbyt często zdarzają się mu wykroczenia w zachowaniu w ogóle oraz wykroczenia naruszające bezpieczeństwo innych,
- i) swoim niepoprawnym zachowaniem zakłóca przebieg zajęć lekcyjnych,
- j) jest niekoleżeński, nieżyczliwy, nieuczciwy, kłamie lub narusza inne normy społeczne,
- k) wykazuje postawy agresywne wobec kolegów, słowne lub fizyczne,
- l) mimo zastrzeżeń i uwag nauczycieli nie wykazuje chęci poprawy zachowania, wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników,
- m) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy.

8. Naganną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który w sposób świadomy narusza normy społecznie i warunki określone przez Szkołę, a w szczególności:

- a) lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie,
- b) nie posiada kultury osobistej, daje zły przykład rówieśnikom,
- c) używa wulgarnego języka, arogancko odnosi się do ludzi,
- d) nie szanuje symboli narodowych i tradycji Szkoły, wykazuje wobec nich postawę lekceważącą,
- e) ulega nałogom, np. pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające,
- f) namawia do nałogów innych lub rozprowadza środki odurzające,
- g) poprzez swoje złe zachowanie naraża bezpieczeństwo własne i innych (np. puszcza w szkole petardy), prowokuje bójki i bierze w nich udział, itp.,
- h) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
- i) dopuszcza się szantażu, wyłudzenia, zastraszania,
- j) dopuszcza się kradzieży,
- k) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, dopuszcza się innych aktów wandalizmu,
- l) zakłóca lub uniemożliwia przebieg zajęć lekcyjnych,
- m) wagaruje,
- n) często i świadomie spóźnia się na lekcje,
- o) swoim zachowaniem działa demoralizująco na rówieśników oraz nie wykazuje żadnej chęci poprawy zachowania,
- p) nie wywiązywał się ze swoich obowiązków lub nie przystąpił do realizacji projektu gimnazjalnego.

8. W przypadkach wyjątkowo drastycznych wykroczeń i naruszenia norm społecznych i prawnych, np. kradzież, akt agresji wobec rówieśników, spożycie alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły, naruszenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia własnego lub innych, można wystawić uczniowi ocenę naganną z pominięciem określonych procedurą warunków.

Rozdział 7

Terminy i formy informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

- § 158.1.** Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o szczegółowych kryteriach ocenienia, zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania opartych na WZO.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
 3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, dostępne są dla uczniów i ich rodziców przez cały rok szkolny u nauczyciela przedmiotu, wychowawcy i w bibliotece szkolnej.
 4. Rodzice są informowani o ocenach uczniów na zebraniach ogólnych, klasowych, w rozmowach indywidualnych, telefonicznych, w czasie konsultacji, listownie lub/i poprzez uwagi w zeszytach uczniów.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w domu ucznia.
 6. Spotkania wychowawcy z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż 4 razy w roku.
 7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań i konsultacji, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami, których przedmioty sprawiają uczniowi trudności, nie mogą, kwestionując oceny roczne, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka.
 8. Na 7 dni przed radą klasyfikacyjną (roczną) wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
 9. Ocenę z zajęć edukacyjnych i przedmiotowych, semestralną i roczną należy ustalić w końcu każdego semestru w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
 10. Ocena zachowania ustalona jest w końcu każdego semestru w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły i nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem § 154 pkt 6.

- § 159. 1.** Uczeń może otrzymać promocję ukończenia szkoły z wyróżnieniem, w przypadku gdy w szkole uzyska średnią ocen 4,75 lub więcej i przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Nagrodę rzeczową może uzyskać uczeń, który uzyskał średnią przynajmniej 5,0.

Rozdział 8

Procedury odwoławcze dotyczące ocen z zajęć edukacyjnych rocznych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

- § 160. 1.** 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. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Rodzice, zgłaszający zastrzeżenie, zwracają się pisemnie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o stwierdzenie, czy dana ocena została ustalona zgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania ocen.
 3. Dyrektor sprawdza w terminie do 7 dni, czy zastrzeżenia rodziców, dotyczące trybu ustalania oceny, są zasadne.

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia trybu ustalania oceny z zajęć edukacyjnych Dyrektor Szkoły powołuje w terminie do 7 dni komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:

- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły takiego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
- wychowawca klasy.

6. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa, dotyczących trybu ustalania oceny zachowania, Dyrektor powołuje w terminie do 7 dni komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. W skład komisji w przypadku oceny z zachowania wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców,
- psycholog.

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

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §19 ust. Rozp. MENiS z dnia 7 września 2004r. z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ XII

Przepisy końcowe

§ 161. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 162. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 163. Wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów świadectw określają odrębne przepisy.

§ 164. 1. Szkoła ma własny sztandar, patrona i logo.

2. Szkoła w każdym roku organizuje i obchodzi:

- 1) uroczystą inaugurację roku szkolnego,
- 2) jesienny integracyjny rajd pierwszoklasistów,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Święto Niepodległości,
- 5) Wigilię Świąt Bożego Narodzenia,
- 6) Dzień Ziemi,
- 7) Rocznicę uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 8) Dzień Patrona Szkoły,
- 9) Dzień Sportu Szkolnego,
- 10) Uroczyste pożegnanie absolwentów,
- 11) Uroczyste zakończenie roku szkolnego

§ 165. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu.

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

- 1) organów szkoły,
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

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

§ 166. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2013r. przyjęto do stosowania.

Statut Szkoły zaktualizowany

Przez Radę Pedagogiczną w dniu 29.08.2013 r.

.....
/dyrektor/