***STATUT***

***Gimnazjum Gminnego w Siemiatyczach***

***Uchwalony przez Radę Pedagogiczną***

***Uchwałą nr 13 / 2015 z dnia 5.11.2015 roku***

**SPIS TREŚCI :**

**ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne str.3**

**ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły str.4**

**ROZDZIAŁ III Sposoby realizacji zadań szkoły str.6**

**ROZDZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje str.16**

**ROZDZIAŁ V Organizacja nauczania i wychowania str.23**

**ROZDZIAŁ VI Szkolny system wychowania str.31**

**ROZDZIAŁ VII Organizacja szkoły str.33**

**ROZDZIAŁ VIII Wewnętrzne zasady oceniania str.38**

**ROZDZIAŁ IX Nauczyciele i pracownicy szkoły str.57**

**ROZDZIAŁ X Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności str.62**

**ROZDZIAŁ XI Uczniowie szkoły str.68**

**ROZDZIAŁ XII Gospodarka finansowa str.73**

**ROZDZIAŁ XIII Przepisy końcowe str.73**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1. 1** Gimnazjum Gminne zwany dalej szkołą jest placówką publiczną.

1. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
2. Gimnazjum przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. Programy nauczania uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego;
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem szkoły.

**2.**Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kościuszki 88 w Siemiatyczach.

**3.** Organem prowadzącym jest Gmina Siemiatycze.

**4.** Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

**5.** Gimnazjum używa nazwy Gimnazjum Gminne w Siemiatyczach.

**6.** Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

**7.** Gimnazjum Gminne jednostką samorządową budżetową.

**8.** Szkoła jest monitorowana za pomocą monitoringu wizyjnego. Monitoring służy do zwiększenia bezpieczeństwa w szkole, zapobiega wchodzenia na teren szkoły osób postronnych oraz pomaga w ich ewentualnej identyfikacji Nagrania z monitoringu przechowywane są na nośniku magnetycznym do 30 dni i mogą być wykorzystywane jako dowód rzeczowy w sprawie.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 2**. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną cześć oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

**§ 3**.Misja szkoły

  *We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi 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, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.*

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

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

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

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

*Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.*

*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.*

**§ 4**. Model absolwenta Gimnazjum Gminnego

1. Absolwent Gimnazjum Gminnego w Siemiatyczach to obywatel Europy XXI wieku, który:
2. w swoim postępowaniu dąży do prawdy,
3. jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
4. posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi,
5. wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
6. wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
7. jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

1. Absolwent Gimnazjum Gminnego w Siemiatyczach to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

1. Absolwent Gimnazjum Gminnego w Siemiatyczach to człowiek:
2. umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
3. twórczo myślący,
4. umiejący skutecznie się porozumiewać,
5. umiejący stale się uczyć i doskonalić,
6. umiejący planować swoją pracę i ją organizować.
7. Absolwent Gimnazjum Gminnego w Siemiatyczach to człowiek tolerancyjny, dbający
o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia.
8. Absolwent Gimnazjum Gminnego w Siemiatyczach to człowiek wolny, zdolny
do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

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

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczy*i  *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska , o których mowa w odrębnych przepisach.
2. W szczególności Szkoła:
3. umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim
na poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
4. zapewnia uczniom bogaty program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
5. z należytą troska dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, miedzy innymi poprzez:
6. organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno- krajoznawczej,
7. stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
8. przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie
i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
9. zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
10. umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
11. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
12. kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę
o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze
i środowisku naturalnym;
13. kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
14. dostosowuje treści kształcenia do standardów i wymagań egzaminacyjnych;
15. upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
16. umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
17. tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
18. zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

**§ 6.** Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

1. umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizacje indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami , według zasad zapisanych w § 83;
2. organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
oraz egzaminów gimnazjalnych;
3. nawiązuje współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi oraz wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
4. organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
5. stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy. min. poprzez stypendia za wyniki w nauce.

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

**§ 8.** Skreślony**.**

**§ 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 w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych
w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia
i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
2. uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
3. są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
4. wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
5. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb
i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
6. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje się na cały etap edukacyjny.
7. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
8. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły,
po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
9. Program nauczania zawiera:
10. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
11. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
12. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków,
w jakich program będzie realizowany;
13. opis założonych osiągnięć ucznia;
14. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego**.**
16. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe
i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
17. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
18. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
19. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły,
z zastrzeżeniem ust. 6, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
20. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

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

**§ 11. 2. 1.** Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczających poza te treści.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
4. Wybranie tematu projektu edukacyjnego;
5. Określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
6. Wykonanie zaplanowanych działań;
7. Publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
8. 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.
9. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
11. W przypadku, o którym mowa w ust.7, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się: ,,zwolniony”, ,,zwolniona”.
12. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum
w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**§ 12. 1.**  Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

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

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

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 126 niniejszego statutu;
2. pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 128 ust.3 . Zasady organizacyjno-porządkowe, pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły, harmonogram - wyznaczony przez dyrektora nauczyciel. Dyżur rozpoczyna się od godziny 7.55 i trwa do zakończenia zajęć w szkole ( odjazdu uczniów);
3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach
i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
5. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
6. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego uczniów;
7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
9. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
10. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych
i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
11. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
12. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14. ogrodzenie terenu szkoły;
15. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
17. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
18. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
19. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
20. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach
i wycieczkach poza teren szkoły;
21. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
22. udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji
i preparatów;
23. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

**§ 14. 1.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną
i materialną:

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
2. organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
3. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
4. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
5. udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
6. współpracę z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
7. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
8. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
9. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
10. udzielanie pomocy materialnej za pośrednictwem GOPS,
11. występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.

**§ 15. 1.** Szkoła prowadzi szeroka działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizacje przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki;*
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy
z pielęgniarką szkolną;
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
5. działania pedagoga szkolnego;
6. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

**§ 16. 1.** *Szkolny Program Profilaktyki* opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców,, powoływany przez Dyrekcję Szkoły. *Szkolny program profilaktyki* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

**§ 17. 1.** *Szkolny Program Profilaktyki* uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

1. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 18.** **1**. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla uczniów
ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

**2.** Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

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

1. prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
2. zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
3. świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
4. dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
	1. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
	2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
	3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
	4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 3 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
	5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,
	6. Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 3 pkt 3 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.
5. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
6. dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
7. udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
8. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
9. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno –wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
10. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
11. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej
i behawioralnej;
12. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
13. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
	1. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
	2. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
	aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
	3. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
	4. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej,
14. obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
15. udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych
w statucie szkoły;

**§ 19. 1.**  Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5. 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. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
8. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
9. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających
z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych
i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
11. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
12. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

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

1. rodzicami;
2. pedagogiem ;
3. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
4. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**§ 21. 1.**  Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana na wniosek:

1. rodziców;
2. ucznia;
3. nauczyciela – wychowawcę klasy;
4. pedagoga;
5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
6. doradcy zawodowego.

**§ 22. 1.**  Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

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

**§ 23.** Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

**§ 24.** Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności
w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.

**§ 25.**Jeżeli zachodzi konieczność objęcia zajęciami większej liczby uczniów, wówczas liczba ta może być zwiększona w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi takie zajęcia.

**§ 26. 1.**  Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

1. korekcyjno **–** kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie;
w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
2. logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć od 2 do 4 dzieci;
3. socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

**§ 27.** Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

**§ 28.** O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela danego przedmiotu.

**§ 29.** O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**§ 30. 1.** Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.

**2.** Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.

**3.** Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

**§ 31.**  W szkole zatrudniony jest pedagog.

**§ 32.**  Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog lub dyrektor szkoły w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

**§ 33.**  W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności
z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach przekazywana jest za pośrednictwem uczniów na dwa tygodnie przed datą ich realizacji.

**§ 34. 1.** Do zadań pedagoga należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców
i wychowawców;
5. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się
w trudnej sytuacji życiowej;
6. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
7. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
8. udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
9. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
11. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych
i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
12. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
13. współorganizowanie i prowadzenie warsztatów dla rodziców;
14. konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
15. opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
16. wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programów wychowawczego
i profilaktyki;
17. pełnienie funkcji doradcy zawodowego:
18. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne
i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
19. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
20. wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych,
21. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
22. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących,
23. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 35.** W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.

1. Nauczanie specjalne może być prowadzone:
2. w oddziale ogólnodostępnym;
3. w oddziałach integracyjnych.
4. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
5. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
6. odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny
i środki dydaktyczne;
7. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych
i możliwości psychofizycznych ucznia;
8. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
9. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
10. dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
11. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego, o którym mowa w § 105 statutu oraz zgody rodziców.
14. Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie.
15. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
16. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
17. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
18. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
19. psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
20. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
22. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych,
na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się
w grupach nie przekraczających 20 osób.
23. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki
i języków obcych, z zachowaniem warunku, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.
24. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.
25. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych
w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
26. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania
i arkuszu organizacyjnym.
27. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
28. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
29. korekcji wad postawy ( gimnastyka korekcyjna),
30. korygujące wady mowy ( zajęcia logopedyczne),
31. korekcyjno – kompensacyjne,
32. nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
33. inne wynikające z programów rewalidacji.
34. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych statucie szkoły.

**§ 36.**  Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ( od 2 do 5 godzin).

**§ 37.1.** 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.

1. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w szkole.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
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.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio
z uczniem wynosi dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 godzin.
8. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

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

1. współdziałanie z GOPS w celu udzielania pomocy materialnej;
2. występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

**39. 1.** Każdy rodzic ( prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

1. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

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

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 41. 1.**  Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski;
5. Rada Szkoły *( w przypadku jej nie powołania obowiązki R. Sz. wykonuje RP).*

**§ 42.**  Każdy z wymienionych organów w § 41 ust. 1 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.

**§ 43.**  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.

**§ 44.**  Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, wydaje Zarządzenia Dyrektora obowiązujące wszystkich pracowników szkoły.

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

**§ 46.**  Dyrektor szkoły:

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

1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4. powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
7. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
8. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na wejściowych drzwiach szkolnych.
9. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i S.U;
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. udziela na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
12. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły
i decyduje o jej zakończeniu;
13. porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
14. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe
w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
15. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
16. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
17. zwalnia uczniów z WF-u, informatyki, technologii informatyczne, drugiego języka w oparciu
o odrębne przepisy;
18. udziela na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
19. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
20. występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia
z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części
w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu
z rodzicami ucznia( prawnymi opiekunami);
21. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
22. opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego
w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
23. umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
24. opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczyciel;
25. skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 162 statutu;
26. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
27. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
	1. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
		1. opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
		2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
		3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
		4. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły,
		a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
		5. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
		6. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości
		o estetykę i czystość;
		7. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
		8. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
		9. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
		10. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
		11. organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
		12. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
		13. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie
		z odrębnymi przepisami;
		14. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
		15. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
		16. zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
	2. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
		* 1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
			2. powierza pełnienie funkcji kierowniczych;
			3. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
			4. decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
			5. organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
			6. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
			7. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
			8. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
			9. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli
			i pracowników;
			10. udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
			11. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
			12. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
			13. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
			14. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
			15. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
			16. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
			17. odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
			18. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania
			i zatwierdzania;
			19. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
	3. Sprawuje opiekę nad uczniami:
		* + 1. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
				2. powołuje Komisję Stypendialną;
				3. ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej
				i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
				4. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
				5. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
				6. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do wyprawki szkolnej;
				7. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej
				w szkole.

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

**§ 48.**  Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

**§ 49.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

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

**§ 51. 1.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwala regulamin swojej działalności;
2. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
4. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
6. uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

**§ 52. 1.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1. opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
2. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. opiniuje projekt finansowy szkoły;
5. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
6. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
7. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
8. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
9. opiniuje tygodniowy plan lekcji;
10. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
11. opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum.

**§ 53. 1.** 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. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4. głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
5. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7. może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
8. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
9. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
10. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

**§ 54.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

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

**§ 56.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 57.** 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.

**§ 58.** Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie papierowej
z wykorzystaniem technologii informatycznej ( pisane komputerowo ).Oprawione protokoły przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.

**§ 59. 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.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic ( prawny opiekun).
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
7. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
8. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
9. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
10. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
11. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

**§ 60. 1.** Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwala regulamin swojej działalności;
2. uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
3. uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczna Program Profilaktyki.
4. Programy, o których mowa w § 60 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni
od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego
i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 61. 1.** Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

* 1. opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
	2. opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
	3. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
	4. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia,
	w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
	5. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
	6. opiniuje propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych
	i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.

**§ 62. 1.** Rada Rodziców może:

* + 1. wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
		2. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
		3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
		4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§ 63** W szkole działa Samorząd Uczniowski :

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
5. Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem
i stawianymi wymaganiami,
6. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
7. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
8. Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
9. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
w porozumieniu z dyrektorem,
10. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
11. Prawo do wypowiadania się na temat wyróżnień i kar stosowanych wobec uczniów.

**§ 64.** 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 uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
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. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 82 ust.1.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej
i zasad ujętych w § 65 niniejszego statutu.

**§ 65.** Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy
do dyrektora szkoły;
3. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespól Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy
w zespole.
7. Zespól Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne,
a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**§ 66.** Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

**§ 67. 1.** Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Główny księgowy;
2. Szef kuchni.

**§ 68.** Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA**

**§ 69.** Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Szkoła realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Gimnazjum Gminnym
w Siemiatyczach.

**2a**. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

a) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze,

b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju
lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane
w trybie określonym w tych przepisach;

6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę
i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany
w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
4. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min;
5. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy , opisanych w niniejszym statucie;
6. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych ,religii, etyki, zajęcia fakultatywne, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
7. w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
8. w toku nauczania indywidualnego;
9. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
10. w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
11. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. 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 ( 2 godz.);
13. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
14. Dyrektor szkoły na wniosek Rady rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.
15. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględniłem deklaracji nauczycieli.

**§ 70.** 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 obcego nowożytnego.
2. Na podstawie ocen z języka obcego nowożytnego na koniec klasy szóstej szkoły podstawowej
i odpowiednio na koniec roku w gimnazjum, dokonuje się podziału na grupy. Tworzy się grupy podstawowe i zaawansowane. Po roku nauki uczniowie w zależności od osiągniętych ocen mogą awansować do grupy zaawansowanej lub spaść do grupy podstawowej.
3. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, 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 gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne
lub pozaszkolne w formach:
6. zajęć sportowych;
7. zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
8. zajęć tanecznych;
9. aktywnych form turystyki.
10. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy na:
12. zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że od 1.09.2012 roku liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk;
13. na zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone
w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących od 10 do 24 uczniów. W przypadku istnienia dwóch oddziałów grupa ta może liczyć nie mniej niż 7 uczniów. Istnieje możliwość przeniesienia się do grupy wyżej lub niżej zaawansowanej;
14. na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka;
15. zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych. Zajęcia mogą być prowadzone oddzielne dla dziewcząt i chłopców.
16. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób , na czas prowadzenia ćwiczeń.
17. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
18. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
19. Zajęcia wychowania fizycznego we wszystkich klasach gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
20. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych( biologia, fizyka, astronomia, chemia, przyroda, przysposobienie obronne) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
21. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów , w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

**§ 71.** 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.

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

**§ 73.** **1.** Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin
z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

* 1. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice
	( prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
	2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

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

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

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

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

**4.** Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia
z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego ( zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji
w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”;
3. uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

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

**§ 76.** Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać , mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców( prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

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

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

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

**§ 80**. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie po 20 minut przeznaczone na spożycie obiadu.

**§ 81.** Gimnazjum prowadzi stołówkę szkolną z której mogą korzystać;

1. Uczniowie szkoły po uiszczeniu opłaty ustalonej przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu
z organem prowadzącym szkołę.
2. Pracownicy szkoły po uiszczeniu opłaty ustalonej przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu
z organem prowadzącym szkołę.
3. Uczniowie będący w bardzo trudnej sytuacji materialnej po uiszczeniu opłaty przez ośrodek pomocy społecznej lub inny podmiot.
4. Osoby spoza szkoły za odpłatnością ustaloną przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu
z organem prowadzącym szkołę.
5. Odpłatność za obiady wnosi się w terminie ustalonym przez intendenta szkolnego na początku każdego miesiąca.
6. Rezygnację z obiadów z powodu ważnej i usprawiedliwionej nieobecności w szkole należy zgłosić referentowi ds. zaopatrzenia najpóźniej do godz. 15.00 dnia poprzedniego.
7. Zwrot kosztów jest możliwy tylko wtedy, gdy uczeń jest w tym dniu nieobecny na zajęciach.
8. Z dożywiania w szkole mogą korzystać tylko uczniowie, którzy wykupili obiady bądź zostali objęci opieką socjalną przez GOPS. Nie jest dopuszczalne handlowanie kartkami,
w szczególności kartkami na obiady sfinansowanymi przez GOPS.
9. Stołówka prowadzi następującą dokumentację:
	* 1. kwitariusze – dowody wpłat lub dowody z kasy fiskalnej;
		2. dowody wpłat do kasy GZOS- u;
		3. raporty dzienne;
		4. jadłospisy;
		5. rozliczenie miesięczne;
		6. inne dokumenty określone wymogami prawa.
10. Uczeń, który nie przestrzega przyjętych norm korzystania ze stołówki, może być czasowo pozbawiony prawa z jej korzystania.

**§ 82.** **1.** Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.
2. zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły,
m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi
i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców
i uczniów przyjętych do klas I,
3. udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
4. przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
5. rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
6. Współdziałanie w zakresie:
	1. doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
	2. poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
	3. zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
7. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:
	1. za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
	2. za pośrednictwem Rady Rodziców.
8. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
	1. rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgniecie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach
	i problemach,
	2. wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
9. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły):
	1. przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
	2. ustalenie form pomocy,
	3. wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
	4. wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji,
	5. rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
	6. omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
	7. zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
	8. udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
	9. zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiana nieobecności przez uczniów.
10. Indywidualne kontakty:
	1. wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
	2. kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
	3. udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
	4. udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ( za zgodą rodziców)
	do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
	5. obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji
	z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

**§ 83.** Indywidualny tok nauki.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28 ) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
3. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
4. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
7. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
8. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania
z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
9. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
10. uczeń - z tym ,że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców ( prawnych opiekunów);
11. rodzice ( prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
12. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego.
13. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza
do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
14. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
15. 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.
16. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
17. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
18. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
19. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
20. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
21. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna
i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. Miesięcznie.
22. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
23. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
24. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
25. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
26. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
27. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
28. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
29. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
30. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
31. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
32. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

**§ 84.** Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie
z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Z dniem 1.09.2014 r za zgodą Wójta Gminy Siemiatycze z dnia 25.08.2014 roku może być wprowadzony w szkole komputerowy (internetowy) „System kontroli frekwencji i postępów
w nauce”, zwany dziennikiem elektronicznym, jako jedyna forma prowadzenia w szkole ewidencji postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych.
3. W szkole prowadzi się Dziennik wychowawczy klasy.
4. Dziennik wychowawczy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W Dzienniku wychowawczym klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
5. Dziennik wychowawczy klasy zawiera:
6. Listę uczniów w oddziale;
7. Plan pracy wychowawczej na I i II okres;
8. Sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
9. Sprzeciw na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
10. Zgoda rodziców ( prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
11. Listę obecności rodziców na zebraniach;
12. Karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
13. Karty samooceny zachowania ucznia;
14. Karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy.
15. Dziennik wychowawczy przechowywany jest w pokoju nauczycielskim.

1. Dziennik wychowawczy podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 5.
2. Dziennik Wychowawczy nauczyciela jest własnością szkoły.
3. Nauczyciel prowadzi dziennik realizowanych w szkole zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2006 r.
Nr 97, poz. 674, z póź. zm.). Do dziennika wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, daty oraz tematy przeprowadzonych zajęć lub czynności, liczbę godzin tych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
4. Jeżeli w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt.2 ustawy z dnia
26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z póź. zm.). nauczyciel realizuje zajęcia świetlicowe, do dziennika zajęć świetlicowych wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć świetlicowych i odnotowuje obecność na zajęciach, oraz dodatkowo odnotowuje, że przeprowadzenie tych zajęć stanowi realizację zajęć wynikających art. 42 ust. 2 pkt.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela.

**ROZDZIAŁ VI**

**SZKOLNY PROGRAM WYCHOWANIA**

**§ 85.**  Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego.*

**§ 86.**  Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program wychowawczy* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

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

**§ 88. 1**. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1. pracy nad sobą;
2. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
3. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
4. rozwoju samorządności;
5. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
6. budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
7. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

**§ 89. 1.**Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

**2.** Uczeń:

1. Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
2. Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
3. Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
4. Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
5. Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6. Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
7. Zna, rozumie i realizuje w życiu:
8. zasady kultury bycia,
9. zasady skutecznego komunikowania się,
10. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
11. akceptowany społecznie system wartości;
12. Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
13. Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
14. Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

**§ 90. 1.** W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
2. Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3. Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4. Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
5. Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
	1. adaptacja,
	2. integracja,
	3. przydział ról w klasie,
	4. wewnątrzklasowy system norm postępowania,
	5. określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
	6. kronika klasowa, strona internetowa itp.;
6. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
	1. wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
	2. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
	3. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
	4. wspólne narady wychowawcze,
	5. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
	6. aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
	7. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
7. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
8. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
9. Preorientacja zawodowa.

**ROZDZIAŁ VII**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

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

1. sale lekcyjne;
2. bibliotekę;
3. pracownię komputerową;
4. salę gimnastyczną;
5. siłownię;
6. skreślony.

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

1. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane
są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

**§ 93 .1**. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu szkół 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, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN.

**§ 94.1**. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

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

**§ 95.** 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.

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

**§ 97.** Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych
o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu j lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

**§ 98**. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna
po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz 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.

**§ 99**  Praktyki studenckie.

1. Gimnazjum Gminne w Siemiatyczach 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 dyrektor Szkoły.

**§ 100.** W Gimnazjum Gminnym działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej ( ICIM) prowadzona przez Urząd Gminy Siemiatycze.

* 1. Biblioteka jest :
1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
2. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
	1. Zadaniem biblioteki i ICIM jest :
		1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
		2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
		3. prowadzenie działalności informacyjnej;
		4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
		5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
		6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
		7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów
		do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
		8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
		9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
		10. organizacja wystaw okolicznościowych.
	2. Do zadań bibliotekarki należy:
4. w zakresie pracy pedagogicznej:
5. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki,
6. prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
7. prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
8. udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
9. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę
z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
10. w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
11. gromadzenie zbiorów,
12. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
13. selekcjonowanie zbiorów,
14. opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
15. prowadzenie dokumentacji pracy.

* 1. Bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując
	się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Gminy.

**5.** 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.

**6.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Gmina Siemiatycze.

**§ 101.** Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: zespoły oddziałowe, zespół wychowawczy, zespoły humanistyczny, zespół językowy, zespół matematyczno-przyrodniczy, zespoły problemowo – zadaniowe powoływane w celu rozwiązania określonego zadania.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września,
a dokumenty przekazane dyrektorowi Szkoły.

**§ 102.** Zespoły oddziałowe.

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadania zespołu to:
3. ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
4. korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
5. uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż dwie prace w tygodniu i nie więcej jak jedna praca klasowa w ciągu jednego dnia );
6. wnioskowanie do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych;
7. opracowywanie IPET –ów, PDW oraz dokonywanie oceny podjętych działań.
8. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa) spotkania zespołu.
9. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

**§ 103.** Zespoły wychowawcze.

**1**. W skład zespołów wychowawczych wchodzą wychowawcy wszystkich oddziałów. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.

**2.** Zadania zespołu to:

1. analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne
z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
2. ocenianie efektów pracy wychowawczej.

**3**. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Szkoły.

**§ 104.** Zespoły przedmiotowe.

* + - 1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
1. Humanistyczny ( język polski, historia, wiedza o społeczeństwie , plastyka, muzyka);
2. Matematyczno - przyrodniczy ( matematyka, fizyka, informatyka*,* biologia, chemia, geografia, technika, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa );
3. Języków obcych ( język angielski, język niemiecki, język rosyjski ).

**2.** Zespoły wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.

**3.** Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.

**4.** Zadania zespołu to:

1. ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
2. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
3. ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
4. nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad ,konkursów, egzaminów;
5. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

**5**. Zespoły przedmiotowe spotykają się według potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.

**§ 105.** Zespoły problemowe- zadaniowe.

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
4. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniem
o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
5. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
6. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału,
co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
7. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
8. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
9. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
10. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole
są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie
o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
11. Dla uczniów, o których mowa w ust. 4, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
13. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
14. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania
do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
15. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia
z uczniem, z tym, że w przypadku:
16. ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
17. ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
18. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
19. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
20. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
21. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie
ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
22. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu.
W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice
są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

1. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
2. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

**§ 106.** 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 działalności przez stowarzyszenia
i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz
po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Szkoły.

**ROZDZIAŁ VIII**

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

 **§ 107. 1.** Ocenianiu podlegają :

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia;
3. projekt edukacyjny.
	1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
	2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu
	i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach
	i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
	3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli
	oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego
	i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
	4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
4. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i i jego zachowaniu
oraz postępach w tym zakresie;
5. udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
6. poinformowanie ucznia o tym co ma opanowane, co robi dobrze, co musi poprawić
i udoskonalić, nad czym musi jeszcze popracować żeby osiągnąć wyższą ocenę;
7. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
8. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno – wychowawczej;
10. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
	1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
11. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ( semestralnych ) ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
12. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
13. ustalanie rocznych ( semestralnych ) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali , o której mowa w § 110;
14. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
15. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
16. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
17. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom)informacji
o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
	1. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

**§ 108.1.** W ocenianiu obowiązują zasady:

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

**§ 109.** Jawność oceny.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
3. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych
i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
4. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
5. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. warunkach i trybie poprawy ocen z prac klasowych.
8. Przekazanie tych informacji odbywa się:
9. Dla uczniów ( ustnie ) na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym oraz ( pisemnie ) na tablicy ogłoszeń w izbie lekcyjnej;
10. Dla rodziców ( pisemnie ) na tablicy ogłoszeń w poszczególnych izbach lekcyjnych;
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone
i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

**§ 110.** Tryb oceniania i skala ocen.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
2. stopień celujący – 6 – cel;
3. stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
4. stopień dobry – 4 – db;
5. stopień dostateczny – 3 – dst;
6. stopień dopuszczający – 2 – dp;
7. stopień niedostateczny – 1 – ndst.
8. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu ( wyjątek stanowią oceny po I semestrze, które wpisujemy w skrócie ).
9. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
10. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
11. Prace pisemne :
12. kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie trzech ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana,
13. klasówka, praca klasowa (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
14. Praca i aktywność na lekcji;
15. Odpowiedź ustna;
16. Praca projektowa;
17. Praca domowa;
18. Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
19. Twórcze rozwiązywanie problemów.

**§ 111.** Ocenianie śródroczne.

1. Ocena bieżąca.
2. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
3. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów powinni w miarę systematycznie stawiać uczniom oceny cząstkowe. Przyjmuje się, ze liczba ocen cząstkowych w semestrze z przedmiotów, których liczba godzin tygodniowo wynosi co najmniej 2h, powinna wynosić co najmniej 5 ocen cząstkowych, w przypadku jednej godziny tygodniowo – co najmniej 3 oceny cząstkowe;
4. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
5. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę , daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
6. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
7. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
8. Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka ( pisemne sprawdzenie wiedzy
i umiejętności z trzech ostatnich lekcji ), trwająca do piętnastu minut;
9. Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę : za odpowiedzi ustne, krótsze
i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania , prace , itp.
10. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.
11. Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych;
12. Prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
13. Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
14. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni
od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
15. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych, musi ją napisać
w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
16. Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 8 i pkt 4;
17. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną
w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych,
np. porównawczych, „ dyrektorskich”;
18. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego
w okresie nieobecności ucznia**;**
19. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

 ***Niedostateczny – 0 % do 30%***

 ***Dopuszczający - powyżej 30% - 50%***

 ***Dostateczny - powyżej 50% - 75%***

 ***Dobry - powyżej 75% - 90%***

 ***Bardzo dobry - powyżej 90% - 99%***

 ***Celujący - 100%***

**2a**. Poprawa ocen z prac klasowych.

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej ocenę z pracy klasowej (obejmuje ona większy zakres materiału, ma najwyższą wagę i największy wpływ na ocenę semestralną). Poprawa oceny
z prac klasowych jest dobrowolna;
2. Do poprawy danej klasówki można podejść tylko raz w terminie podanym przez nauczyciela;
3. Uzyskana z poprawy ocena jest ostateczna i liczona do średniej ważonej (co oznacza, że jeśli uczeń uzyska ocenę niższą, to ta niższa staje się obowiązująca. Zadaniem szkoły jest uczenie odpowiedzialności za własną naukę i świadomego podejmowania decyzji. Chodzi o to, żeby wyeliminować postępowanie na zasadzie "a może mi się uda", a dać szansę uczniowi, któremu po prostu nie wyszło.

**3.** Wewnątrzszkolny System Oceniania oparty jest na średniej ważonej.

Ustalono trzy kategorie ocen\*:

* 1. I kategoria (waga 2,0) – np. prace domowe, prace dodatkowe, aktywność, recytacja,
	2. II kategoria (waga 5,0) – np. kartkówki, odpowiedzi ustne, samodzielna praca na lekcji,
	3. III kategoria (waga 8,0) – np. prace klasowe, sprawdziany dyrektorskie, egzaminy próbne, udział w konkursach.

\* W przypadku form nieujętych w statucie o wadze oceny decyduje nauczyciel przedmiotu.

Średnia ważona wyliczana jest automatycznie przez dziennik elektroniczny według następującego algorytmu:

Średnią ważoną n liczb a1, a2, ..., an, z których każda ma przyporządkowaną pewną nieujemną wagę w1, w2, ..., wn nazywamy liczbę: 

Średnia ważona a ocena:

od 1,00 do 1,60 – niedostateczny

od 1,61 do 2,60 – dopuszczający

od 2,61 do 3,55 – dostateczny

od 3,56 do 4,55 – dobry

od 4,56 do 5,60 – bardzo dobry

od 5,61 do 6,00 – celujący

**4.** Oceny dla uczniów z niepełnosprawnościąintelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym
są ocenami opisowymi.

**5.** System oparty na średniej ważonej nie dotyczy takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, religia.

**§ 112.** Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ( co najmniej 3 dni ) Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego
na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje
do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

**§ 113.**  Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów
w konkretnej klasie.
2. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
3. posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
4. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
5. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim , uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
6. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych
i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
7. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
8. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
9. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
10. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
11. nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
12. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
13. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
14. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
15. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
16. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
17. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
18. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
19. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
20. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki
w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
21. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
22. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne
do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia
i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy
w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się
z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
24. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia
w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
25. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych,, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych
i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia .

**§ 114.** Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

I semestr - IX - I

II semestr - II - VI

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec
II semestru.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne
na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
4. Nauczyciele mają obowiązek wystawić w dzienniku lekcyjnym propozycje ocen niedostatecznych ( za semestr, rok szkolny ) odpowiednio:
5. za I semestr do 10 grudnia,
6. za II semestr do 10 maja.
7. **Na miesiąc** przed klasyfikacyjnym śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej lub obniżeniu oceny z zachowania ( jedynie ocenę naganną uważa się za ocenę obniżona ) i odnotowują ten fakt w *Dzienniku Wychowawczym.*
8. **Na 3 dni** przed klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oraz
na **10 dni** przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców
o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Następuje to poprzez wpisanie do dziennika lekcyjnego propozycji oceny
z danego przedmiotu i zachowania. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje
o przewidywanych ocenach w formie pisemnej i uzyskać potwierdzenie tego faktu.
9. Wszystkie oceny w klasyfikacji semestralnej i rocznej powinny zostać wpisane do dziennika lekcyjnego przez nauczyciela na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza szanse uzupełnienia braków poprzez udział uczniów w zajęciach wyrównawczych.

**§ 115. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny semestralnej ( rocznej )
z zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej oceny niż przewidywana, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena semestralna lub roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Dla ucznia, który odwoła się od proponowanej semestralnej ( rocznej ) oceny, zostanie przeprowadzony sprawdzian.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień
i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
5. Sprawdzian mający na celu sprawdzenie i ewentualne podwyższenie oceny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do wychowawcy klasy na piśmie
z podaniem oceny, o jaką uczeń się ubiega.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.9 pkt a i b, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 9 pkt c, d i e.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 9, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny, o czym informuje Dyrektora Szkoły.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 9. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
10. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
11. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
12. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
13. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych.
14. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i czas egzaminu wynosi 45 minut.
16. Nauczyciel układa test (zestaw zadań praktycznych), biorąc pod uwagę wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotu.
17. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu musi:
18. podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu, ( uzyskanie 90 % punktów możliwych do uzyskania ) na daną ocenę,
19. pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
20. Z przeprowadzonego sprawdzianu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
21. termin sprawdzianu,
22. pytania, zestaw zadań,
23. wynik sprawdzianu,
24. ocenę uzyskaną przez ucznia.
25. Do protokołu załącza się pracę ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
w którym wpisuje się datę sprawdzianu oraz ustalony stopień.
26. Od stopnia ustalonego w wyniku sprawdzianu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.
27. Nauczyciel nie może odmówić prawa do poprawienia oceny, w takich sytuacjach odwołanie od oceny składa się do dyrektora szkoły.
28. Podczas sprawdzianu może być obecny w charakterze obserwatora rodzic bądź opiekun prawny ucznia.
29. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

**§ 116. Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia
z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub
na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę
na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora , celem wyrównania różnic programowych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej trwającej 90 minut oraz części ustnej:
10. W części ustnej uczeń odpowiada na 3 pytania, które losuje z przygotowanego przez komisję zestawu pytań,
11. Na udzielenie odpowiedzi tj. łącznie z czasem na przygotowanie się ma (30 minut).
12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu
z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki, zajęć laboratoryjnych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
15. dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
16. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
z zastrzeżeniem ust. 16.
20. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 117. Egzamin poprawkowy.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej ( semestralnej ) uzyskał ocenę niedostateczną
z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Możliwość zdawaniu egzaminu poprawkowego dotyczy również uczniów klas trzecich gimnazjum.
3. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję Szkoły.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i techniki, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych .Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich informując o tym pisemnie zainteresowane osoby.
6. Obserwatorem pracy Komisji może być rodzic lub prawny opiekun ucznia, który przystępuje
do egzaminu poprawkowego.
7. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
9. Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
10. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
11. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
12. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
14. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej 90 minut oraz części ustnej:
	1. W części ustnej uczeń odpowiada na 3 pytania, które losuje z przygotowanego przez komisję zestawu pytań,
	2. Na udzielenie odpowiedzi tj. łącznie z czasem na przygotowanie się ma (30 minut).
15. Komisja sprawdza prace bezpośrednio po napisaniu przez uczniów.
16. O wynikach egzaminu uczniowie są informowani na bieżąco, a uczeń i rodzice mają prawo wglądu do pracy.
17. Po zakończeniu egzaminu poprawkowego (cz. pisemnej i ustnej) komisja sporządza protokół zawierający:
	1. skład komisji,
	2. termin egzaminu,
	3. pytania egzaminacyjne,
	4. wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
18. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzyma promocji i będzie powtarzał klasę z zastrzeżeniem punktu 18.
21. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego
z jednych zajęć edukacyjnych jeden raz w trakcie cyklu kształcenia pod warunkiem,
że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
22. Ocena z egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

**§ 118.** **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzą:
4. Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
6. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje
w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej trwającej 45 minut.
9. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń. Ocena z egzaminu nie może być niższa od ustalonej.
10. Ustalona przez Komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa
w pkt 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może:
16. podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
17. pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
18. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
	* + - 1. skład komisji,
				2. termin egzaminu,
				3. pytania egzaminacyjne,
				4. wynik egzaminu oraz
				5. ocenę ustaloną przez komisję.
19. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.
20. Przepisy 1-14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

**§ 119. Egzamin gimnazjalny.**

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. W trzeciej klasie gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący:
3. umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
4. umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
5. wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
7. W przypadku gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.
8. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.
9. Skreślony.
10. Skreślony.
11. W celu zorganizowania egzaminu gimnazjalnego dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego może być dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w danej szkole. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
12. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami
w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w 50oz. 71b ust. 3b ustawy z dnia
 7 września 1991 roku o systemie oświaty. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin gimnazjalny.
13. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki
w gimnazjum, zwanego dalej "egzaminem gimnazjalnym", przeprowadzanym zgodnie
z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
15. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
16. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu,
17. zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
18. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu
o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie
do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin;
19. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
20. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
21. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
22. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
23. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych
o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni:
– z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tego zakresu najwyższego wyniku.
24. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora CKE nie później niż do dnia
20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
25. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego
w następnym roku, z zastrzeżeniem punktu 16.
26. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie
do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.
27. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
28. Uczeń, który jest chory albo niepełnosprawny, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
29. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

**§ 120. Ocena zachowania.**

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach
i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
5. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
6. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
7. dbałość o honor i tradycje szkoły;
8. dbałość o piękno mowy ojczystej;
9. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
10. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
11. okazywanie szacunku innym osobom.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali,
z podanymi skrótami:
	* + 1. wzorowe – wz;
			2. bardzo dobre – bdb;
			3. dobre – db;
			4. poprawne – popr;
			5. nieodpowiednie – ndp;
			6. naganne – ng.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
14. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisje, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. W skład komisji wchodzą:
18. Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
19. wychowawca klasy;
20. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
21. pedagog;
22. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
23. przedstawiciel Rady Rodziców.
24. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
25. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
26. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia , któremu w Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

 **§ 121. Tryb ustalania oceny zachowania:**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny wzorowej
i nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

**§ 122. Zasady oceniania zachowania.**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów
i innych osób oraz uwzględnia udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z czterech zakresów postępowania:
	1. stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
	2. kultury osobistej;
	3. stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych;
	4. realizacji programu edukacyjnego.
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych za:
5. kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
	1. troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
	2. dbałość o higienę osobistą,
	3. życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
	4. troska o kulturę słowa i dyskusji,
	5. poszanowanie godności własnej i innych,
	6. aktywność podczas realizacji projektu edukacyjnego,

a czynniki negatywne obniżające ocenę ( poniżej dobrej), to

* 1. celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
	2. malowanie włosów, paznokci, noszenie makijażu, wyzywający i prowokujący ubiór;
1. Stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
	1. sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
	2. przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
	3. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
	4. systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,

 a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):

* 1. celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
	2. nieusprawiedliwione godziny nieobecności.
1. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia każdych 35 godzin zajęć lekcyjnych w semestrze, uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień.
2. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:

1) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:

a) reagowanie na przejawy zła,

b) szacunek dla pracy innych,

c) pomoc innym,

d) troska o mienie szkolne i indywidualne,

e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,

f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły;

2) czynniki negatywne obniżające ocenę

a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,

b) postawa egoistyczna, samolubna,

c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

d) agresja, akty wandalizmu.

1. Za każdych 5 uwag pozytywnych w dzienniku lekcyjnym bądź dzienniku wychowawcy klasy, ocena zachowania zostaje podwyższona o jeden stopień.
2. Za każdych 5 uwag negatywnych w dzienniku lekcyjnym bądź dzienniku wychowawcy klasy, ocena zachowania zostaje obniżona o jeden stopień.

**§ 123.** Kryteria oceniania zachowania uczniów

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
	1. spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą;
	2. jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
	3. nie ma uwag negatywnych;
	4. dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez Statut Szkoły oraz nie spóźnia się na lekcje;
	5. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela;
	6. systematycznie nosi strój zgodnie za zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły;
	7. przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych, audio;
	8. Podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji;
	9. prezentuje postawy zgodne z Programem Wychowawczym Szkoły;
		1. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
		2. pracuje twórczo i samodzielnie osiągając sukcesy szkolne;
		3. umie taktownie przedstawiać swoje racje;
		4. na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły
		i kolegów oraz prezentuje taka postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
		5. nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
		6. jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
	1. spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą;
	2. nie otrzymał kary statutowej;
	3. ma wszystkie godziny usprawiedliwione;
	4. prezentuje postawy zgodne z Programem Wychowawczym Szkoły;
	5. systematycznie nosi strój zgodnie za zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły;
	6. przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych audio;
	7. pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu;
	8. ponadto uczeń ten spełnia co najmniej 4 z następujących kryteriów:
		1. starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
		2. szanuje rówieśników i wszystkich dorosłych,
		3. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
		4. wywiązuje się z powierzonych zadań,
		5. jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami
		i osobami starszymi,
		6. jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
		7. nosi strój zgodnie za zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
	1. otrzymał co najwyżej upomnienie wychowawcy;
	2. ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny nieobecności i co najwyżej 5 spóźnień;
	3. nosi strój zgodnie za zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły ( max. 2 razy
	w semestrze nie był w stroju szkolnym );
	4. nie zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych, audio ( ma uwagę );
	5. przestrzega Statutu szkoły i pracuje na miarę swoich możliwości;
	6. zasadniczo prezentuje postawy zgodne z Programem Wychowawczym Szkoły;
	7. Prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu;
	8. ponadto uczeń ten spełnia co najmniej 4 z następujących kryteriów:
		1. z szacunkiem odnosi się do kolegów i osób starszych,
		2. dba o kulturę języka,
		3. nie ulega nałogom,
		4. bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
		5. w każdej sytuacji bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela,
		6. nie uczestniczy w kłótniach, bójkach, szczególnie z młodszymi lub słabszymi,
		7. nie niszczy mienia szkolnego.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
5. otrzymał co najwyżej naganę wychowawcy;
6. nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 8 razy;
7. nie pracuje na miarę swoich możliwości;
8. uczestniczy w kłótniach i konfliktach;
9. często nie nosi stroju zgodnie za zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły ( powyżej 3 razy w semestrze);
10. nie zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych audio min. 2 uwagi );
11. wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole;
12. ponadto uczeń ten spełnia co najmniej 2 z następujących kryteriów:
	* 1. w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
		2. nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
		3. dba o kulturę języka,
		4. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
13. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
14. nie spełnia wymagań na ocenę poprawną;
15. otrzymał co najmniej zakaz udziału w imprezach szkolnych;
16. wykazuje brak kultury – bywa arogancki, agresywny, wulgarny;
17. wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień Statutu Szkoły;
18. często nie nosi obowiązkowego stroju zgodnie za zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły;
19. nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych audio ( częste uwagi );
20. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
21. ulega nałogom;
22. w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia;
23. odmawia wykonywania zadań na rzecz klasy lub szkoły;
24. bierze udział w bójkach i konfliktach;
25. często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy
i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
26. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
	1. ze względu na swoje zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
	2. wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny, wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów;
	3. otrzymał co najmniej naganę Dyrektora Szkoły;
	4. prowokuje bójki;
	5. bierze udział w kradzieżach;
	6. nie przestrzega zasad noszenia stroju szkolnego;
	7. znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie;
	8. nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych audio ( nie reaguje na uwagi );
	9. rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne;
	10. wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin;
	11. działa w nieformalnych grupach przestępczych;
	12. pozostaje pod dozorem kuratora lub policji;
	13. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
	14. nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

**§ 123.a 1.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

1. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), nauczyciel wychowawca może na wniosek Rady Pedagogicznej wystawić uczniowi ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wyżej oceniony.
2. Dokumentację trybu oceniania zachowania stanowi zestawienie proponowanych ocen zachowania.

**§ 124.** **Promowanie i ukończenie Szkoły.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał
z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał co najmniej bardzo dobre zachowanie oraz średnią ocenę ,, 5,00 ” zostaje wliczony w grono uczniów gimnazjum wpisanych do ,, Złotej Księgi: gimnazjum

**§ 125.** Świadectwa szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Podlaskiego Kuratora Oświaty.

**ROZDZIAŁ IX**

**NAUCZYCIEL I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 126.** Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły : dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz wspierać każdego ucznia w rozwoju.
2. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia
w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
4. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
5. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii
i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
6. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
7. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
8. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
9. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu( zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia
i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
10. bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów,
z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
11. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
12. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
13. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątszkolnymi zasadami oceniania;
14. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału
w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
15. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
16. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
17. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
18. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu
z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
19. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
20. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p.c.;
21. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
22. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
23. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
24. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą;
25. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

**3a.** Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

1. prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
2. zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
3. świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
4. dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
5. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach
i oddziałach oraz w ośrodkach,
6. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
7. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
8. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
9. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

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

**3b**. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**3c.** Nauczyciele, o których mowa w ust. 3b:

1. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone
w programie;
2. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą
z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom
i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
6. W ramach czasu pracy ( 40 godzin tygodniowo ) oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
7. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
8. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze
i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
9. prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
10. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem
i doskonaleniem zawodowym.
11. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio
w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 4 pkt 1 i 2.
12. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w pkt. 3
w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

**§ 127.** Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
5. poinformowanie uczniów klas II i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego oraz zapoznanie z niniejszym regulaminem (nie później niż do 15 września );
6. prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
	1. wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
	2. monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
	3. przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
7. komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
8. dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego
w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).
9. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
10. Bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych
i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
11. Tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny
i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
12. Ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
13. Organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy
i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
14. Realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
15. Czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem
i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
16. Utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
17. Rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
18. Wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
19. Systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
20. Wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
21. Podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości
i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością
w kołach i organizacjach;
22. Tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów,, zimowisk, wyjazdów na „ zielone szkoły”;
23. Unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
24. 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;
25. Wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
26. Współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
27. Udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

1. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, *ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.*
2. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
3. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik wychowawcy;
4. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
5. nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
6. wypisuje świadectwa szkolne;
7. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 128.** Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
4. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
5. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających
od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania ( agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
6. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
7. dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
8. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
9. egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
10. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – w tym w toaletach szkolnych;
11. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
12. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa
i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły. Nauczyciel zastępujący nauczyciela na danej lekcji, przejmuje również za niego dyżur przed tą lekcją ( jeśli wynika to z grafiku dyżurów ).
13. 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.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
15. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach , laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się prze prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
16. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
17. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
18. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego*w szkole.
19. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej
w Szkole.
20. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
21. ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
22. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
23. 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 niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły;
24. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
25. po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić
do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
26. uczniów chcących skorzystać z toalety w czasie lekcji nauczyciel zwalnia pojedynczo;
27. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
28. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
29. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
30. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
31. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
32. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
33. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**§ 129. 1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi
i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

**2**. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

**3.** Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
9. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
10. złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

**§ 130.** Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy ujęty jest w Regulaminie Organizacyjnym Gimnazjum Gminnego.

**ROZDZIAŁ X**

**PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIAZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ**

**§ 133.**  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.

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

**§ 135.** 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 jakiekolwiek inne.

**§ 136.**Traktowanie członków.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu
lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji
w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

**§ 137. 1.** Każdy uczeń Gimnazjum Gminnego **ma prawo** do:

1. Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3. Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4. Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
5. Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO;
7. Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8. Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie
ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9. Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
10. Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
11. Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
12. Korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
13. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
14. Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
15. Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
16. Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
17. Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
18. Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

**§ 138.** W ostatnim tygodniu nauki ( III klasa gimnazjum i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

**§ 139.** Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

**§ 140.** Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczna naukę.

**§ 141.** Każdy uczeń Gimnazjum Gminnego **ma 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, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy.
5. Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
	* 1. okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
		2. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
		3. 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. Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w Statucie.
9. Uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów.
10. Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest
na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych.
11. Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej.
12. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości.
13. Dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
14. Pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn
od nich niezależnych.
15. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru, nie malować włosów, paznokci, nie ubierać się wyzywająco i prowokująco, nie nosić kolczyków, gwoździ itp..
16. Posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań.

**§ 142.** **Uczniom nie wolno:**

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić, posiadać i używać na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić, posiadać i używać na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych oraz żuć gumy.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać podczas pobytu w szkole telefonów komórkowych od godz. 8.15 do zakończenia lekcji w tym dniu.
8. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
9. Używać urządzeń elektronicznych takich jak odtwarzacze MP3, MP4, discmeny, dyktafony, gry komputerowe itp.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu poza zdeponowanym u nauczycieli. Uczniowie przynoszą telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
11. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma prawo żądać zdeponowania przez ucznia urządzenia w sekretariacie szkoły. Sprzęt mogą odebrać rodzice, którzy zostają pouczeni o konsekwencjach prawnych związanych z naruszaniem ustaleń Statutu.
12. W przypadku kolejnego łamania zasad nieprzestrzegania powyższych ustaleń uczeń ma obniżona ocenę z zachowania o 1 stopień.. Każde kolejne przypadki łamania prawa powodują obniżenie oceny, do nagannej włącznie.
13. Wszelkie objawy systematycznego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.
14. Zapraszać obcych osób do szkoły.

**§ 143.** **1** .Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone
w Szkole.

**2.** W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

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

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

**§ 145.** Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych
w Gimnazjum Gminnym.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora szkoły.
4. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności
w szkole najpóźniej na godzinie wychowawczej po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli
w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie
na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych
(pod opieką nauczyciela ) wymaga uzyskania zgody dyrektora.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków ( do 10 dnia kolejnego miesiąca).
14. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
15. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu
w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzianfrekwencyjnyz materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
16. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
17. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej
50 godzin zajęć dydaktycznych.
18. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 10 godzin zajęć dydaktycznych (suma 60 godzin) wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego.
19. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
20. Po zajęciach lekcyjnych uczniowie mają obowiązek odjechać do domu gimbusami
lub autobusami PKS podstawionymi na placu szkolnym. Uczniowi nie wolno jest wychodzić w trakcie zajęć szkolnych oraz po ich zakończeniu poza teren szkoły, jeśli nie wyrażą na to zgody rodzice ( opiekunowie). Rodzice składają co roku w tej sprawie stosowne oświadczenie oraz odpowiadają za jego przestrzeganie.

**ROZDZIAŁ XI**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 146.** Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.

1. Na terenie Gimnazjum Gminnego obowiązkowe jest noszenie przez uczniów określonego stroju szkolnego.
2. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w pkt.3, określa dyrektor szkoły
w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Radą Pedagogiczną.
3. Ustala się następujący wzór stroju szkolnego:
4. dziewczęta ( do wyboru – spodnie lub spódnica):
5. spodnie koloru ciemnego, głębokie ( nie biodrówki),
6. spódnica ( spodenki) koloru ciemnego, jednolite, długość do kolan,
7. bluzka ( koszulka) jednolita, koloru białego, odcienie niebieskiego, szarego lub czarnego o długości zapewniającej zakrycie ramion, piersi, pępka oraz innych intymnych części ciała,
8. chłopcy:
9. spodnie długie koloru ciemnego,
10. w okresie wysokich temperatur dopuszcza się chodzenie w krótkich spodenkach koloru ciemnego,
11. dziewczęta i chłopcy:
12. bluza jednolita, bez napisów, koloru: odcienie niebieskiego, granatowego, szarego, brązowego lub czarnego;
13. kapcie po szkole;
14. strój na wychowanie fizyczne dla dziewcząt i chłopców:

* + 1. halówki lub inne obuwie sportowe na jasnej podeszwie na salę sportową,
		2. koszulka bawełniana z krótkim rękawkiem,
		3. krótkie spodenki,
		4. dres sportowy.
1. Podczas uroczystości szkolnych i akademii obowiązuje strój galowy:

a) dziewczęta – biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne bolerko, sweterek, kamizelka itp.,

b) chłopcy – biała koszula, krawat i marynarka oraz ciemne spodnie, lub biała koszula
z wyłożonym kołnierzykiem na granatowej lub czarnej bluzie, sweterku.

1. Ze względu na możliwość niszczenia wykładziny podłogowej w sali sportowej nie wolno wchodzić na salę w butach na wysokim obcasie ( szpilkach). Zakaz dotyczy zarówno uczniów jak i nauczycieli oraz pracowników szkoły.
2. Określa się sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego ustalonego stroju ze względu na szczególną organizacje zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
3. Halloween,
4. Walentynki,
5. pierwszy dzień wiosny,
6. podczas choinki noworocznej,
7. dzień sportu szkolnego,
8. Dzień Dziecka,
9. podczas dni, w których organizowane są dyskoteki szkolne.
10. Uczniowie dbają o strój szkolny oraz o jego czystość i schludny wygląd.
11. Uczniowie zmieniają na lekcje wychowania fizycznego koszulki, skarpetki, spodenki sportowe, tenisówki.
12. Wszyscy nauczyciele odpowiadają za przestrzeganie przez uczniów obowiązku noszenia przyjętego w szkole stroju szkolnego oraz wyciągania konsekwencji za jego nierealizowanie.

**§ 147 1.** Zasady rekrutacji i naboru.

1. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa 3 lata.
2. O przyjęciu do gimnazjum decyduje dyrektor.
3. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
4. z urzędu absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;
5. na wniosek rodziców absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami i zwiększenie liczby uczniów nie spowoduje zmian organizacyjnych skutkujących zwiększeniem nakładów finansowych.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum listę przyjętych ustala się na podstawie następujących kryteriów:
7. ilość punktów możliwych do uzyskania z następujących przedmiotów: z języka polskiego, języka obcego, historii, biologii, chemii, fizyki, matematyki, geografii (odpowiednio : 6 – 6pkt, 5 – 5 pkt, 4 – 4 pkt, 3 – 3 pkt );
8. liczba punktów ze sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
9. inne osiągnięcia ucznia.
10. Kryteria obowiązujące przy przyjmowaniu uczniów spoza obwodu podaje się
do wiadomości kandydatom w terminie nie później niż 6 miesięcy przed terminem rekrutacji.
11. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowani są niezależnie od kryteriów.
12. Do gimnazjum przyjmuje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający
w publicznej bądź niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie :
14. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
15. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
16. Na wniosek rodziców dziecko może być przeniesione do innego gimnazjum publicznego
lub niepublicznego, posiadającego uprawnienia szkoły publicznej.
17. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia gimnazjum na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

**§ 148.**  Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

**§ 149.** Nagradzanie uczniów.

**1.** Uczeń może otrzymać nagrodę za:

* 1. najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
	2. szczególnie wyróżniające się zachowanie;
	3. wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
	4. nienaganną frekwencję;
	5. wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

**2.** Rodzaje nagród:

1. Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
2. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
3. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
4. Dyplom uznania;
5. List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
6. Nagroda rzeczowa;
7. Stypendium szkolne w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

**§ 150.  Karanie uczniów.**

**1.** W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

1. Nieprzestrzeganie zapisów statutu;
2. Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
3. Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających; i innych środków niebezpiecznych takich jak petardy, gazy łzawiące itp.;
4. Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
5. Wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu swojego oraz innych członków społeczności Szkoły ( nie przestrzeganie przepisów bhp ).

**§ 151**. **Rodzaje kar:**

1. Upomnienie wychowawcy klasy.
2. Nagana wychowawcy klasy.
3. Prace społeczne na rzecz szkoły.
4. Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy.
5. Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych.
6. Upomnienie ustne dyrektora Szkoły.
7. Nagana dyrektora Szkoły na piśmie, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy. Odpis nagany zostaje przedłożony do wiadomości rodzicom ucznia.
8. Przeniesienie do równoległej klasy.
9. Zadośćuczynienie osobom pokrzywdzonym lub instytucji.
10. Skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły.

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

**§ 153.**  Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

**§ 154.**  Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

**§ 155. 1.** Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

**2**. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w§ 151 pkt. 1-4

 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;

 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

**3**. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 151 pkt. 5–9:

1. wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły;
2. czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
3. z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

**§ 156. 1.** O zastosowanej karze dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców.

**2**. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

**3.** Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

**§ 157.** **1**. Ukaranemu oraz rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

1. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
2. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
3. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy*.*
4. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, Przewodniczący SU w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

**§ 158. 1.** Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby od pół roku do roku.

**2**. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

**3.** Wykonanie zawieszonej kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 150 ust. 1.

**§ 159.** Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

**§ 160.** Przepisów § 150 – 151 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

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

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły :
3. Świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
4. Rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
5. Świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
6. Dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
7. Kradzież;
8. Wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
9. Wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
10. Czyny nieobyczajne;
11. Stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
12. Notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
13. Zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
14. Fałszowanie dokumentów szkolnych;
15. Popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
16. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

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

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (k.p.k.), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog 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 RP 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 Podlaskiego Kuratora Oświaty.
9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. 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 XII**

**GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY**

**§ 163. 1.** Gimnazjum Gminne jest jednostka samorządową budżetową

1. Obsługę finansowo – księgową szkoły prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół
w Siemiatyczach ul. Kościuszki 88;
2. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan finansowy, corocznie zatwierdzany przez Urząd Gminy Siemiatycze.
3. Za prawidłową realizację planu finansowego odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, zakładem kształcenia lub szkołą wyższą

**ROZDZIAŁ XIII**

**PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 164** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

**§ 166.** Ceremoniał szkolny.

1. Gimnazjum Gminne ma własne logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
3. Inauguracja roku szkolnego;
4. Dzień Edukacji Narodowej oraz Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
5. Święto Niepodległości;
6. Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
7. Zakończenie roku szkolnego.
8. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na w/w uroczystościach oraz podczas egzaminów gimnazjalnych.

**§ 167.** 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.
3. O zmianach ( nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Skreślony.

  Dariusz Dziedzia

 / dyrektor/