



STATUT

Gimnazjum nr 1
im. Tadeusza Kościuszki
w Nysie

SPIS TREŚCI

| | | |
|------------------|---|-----------|
| DZIAŁ I | POSTANOWIENIA OGÓLNE | 5 |
| Rozdział 1 | Przepisy definiujące | 5 |
| Rozdział 2 | Nazwa szkoły i inne informacje o szkole | 5 |
| Rozdział 3 | Cele i zadania szkoły | 7 |
| Rozdział 4 | Sposoby realizacji zadań szkoły | 9 |
| DZIAŁ II | ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ | 15 |
| Rozdział 1 | Zagadnienia podstawowe | 15 |
| Rozdział 2 | Dyrektor szkoły | 15 |
| Rozdział 3 | Inne stanowiska kierownicze | 19 |
| Rozdział 4 | Rada pedagogiczna | 20 |
| Rozdział 5 | Rada rodziców | 23 |
| Rozdział 6 | Samorząd uczniowski | 25 |
| Rozdział 7 | Rozwiązywanie sporów między organami szkoły | 27 |
| DZIAŁ III | ORGANIZACJA SZKOŁY | 29 |
| Rozdział 1 | Planowanie działalności szkoły | 29 |
| Rozdział 2 | Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej | 32 |
| Rozdział 3 | Szkolny program wychowawczy | 35 |
| Rozdział 4 | Współpraca między poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi | 36 |
| Rozdział 5 | Świetlica szkolna | 37 |
| Rozdział 6 | Biblioteka szkolna | 38 |

| | | |
|------------------|--|-----------|
| DZIAŁ IV | NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 40 |
| Rozdział 1 | Zagadnienia podstawowe | 40 |
| Rozdział 2 | Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne | 41 |
| Rozdział 3 | Zakres zadań wychowawcy | 48 |
| Rozdział 4 | Zakres zadań pedagoga szkolnego | 49 |
| Rozdział 5 | Zakres zadań psychologa szkolnego | 49 |
| Rozdział 6 | Zakres zadań logopedy szkolnego | 50 |
| Rozdział 7 | Zakres zadań doradcy zawodowego | 51 |
| Rozdział 8 | Inni pracownicy szkoły | 51 |
| DZIAŁ V | RODZICE | 52 |
| Rozdział 1 | Prawa rodziców | 52 |
| Rozdział 2 | Obowiązki rodziców | 53 |
| DZIAŁ VI | UCZNIOWIE | 53 |
| Rozdział 1 | Zasady rekrutacji uczniów | 53 |
| Rozdział 2 | Prawa uczniów | 57 |
| Rozdział 3 | Obowiązki uczniów | 58 |
| Rozdział 4 | Nagrody i kary | 59 |
| Rozdział 5 | Skreślanie z listy pełnoletniego ucznia | 60 |
| DZIAŁ VII | WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW | 63 |
| Rozdział 1 | Założenia ogólne | 63 |
| Rozdział 2 | Formułowanie wymagań edukacyjnych i zasady informowania uczniów | 65 |
| Rozdział 3 | Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności | 65 |

| | | |
|-------------------|--|-----------|
| Rozdział 4 | Bieżące ocenianie | 68 |
| Rozdział 5 | Ocenianie kształtujące | 69 |
| Rozdział 6 | Informowanie rodziców o bieżących ocenach | 70 |
| Rozdział 7 | Zaliczanie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych | 71 |
| Rozdział 8 | Ocena zachowania ucznia | 71 |
| Rozdział 9 | Klasyfikacja śródroczna | 74 |
| Rozdział 10 | Klasyfikacja roczna | 76 |
| Rozdział 11 | Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe | 78 |
| Rozdział 12 | Projekt edukacyjny | 80 |
| Rozdział 13 | Egzamin gimnazjalny | 83 |
| Rozdział 14 | Uwagi końcowe | 84 |
| DZIAŁ VIII | POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 84 |

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nysie,
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami),
- 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum nr 1 w Nysie,
- 4) Dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
- 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
- 7) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Nysa,
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Opolu.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 2

1. Gimnazjum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nysie jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Nysie, przy ul. Chodowieckiego 7.
3. Gimnazjum nr 1 w Nysie nosi imię Tadeusza Kościuszki nadane przez organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Ustalona nazwa - Gimnazjum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nysie - używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła ma własny sztandar i ceremoniał.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła prowadzi: klasy z rozszerzonym programem nauczania języka angielskiego, klasy artystyczne z elementami architektury, klasy sportowe, klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego oraz klasy integracyjne.
4. W szkole działa SOS – Siatkarski Ośrodek Szkolny w ramach Programu upowszechniania sportu wśród dzieci i młodzieży w ramach piłki siatkowej realizowanego przez Polski Związek Piłki Siatkowej.
 - 1) Jeden SOS tworzą trzy gimnazja i jedno liceum, współpracujące ze sobą na warunkach określonych w umowie zawartej przez każdą ze szkół z PZPS.
 - 2) SOS funkcjonuje odrębnie dla dziewcząt.
 - 3) SOS realizuje program nauczania według obowiązującego programu wychowania fizycznego o specjalności piłka siatkowa.
 - 4) Program zajęć sportowych SOS jest realizowany równoległe z programem kształcenia ogólnego dla gimnazjum.
 - 5) Pełny cykl programu SOS trwa przez kolejne trzy lata, począwszy od roku szkolnego 2012/2013.
 - 6) Program jest realizowany w szkole na poziomie kolejnych trzech lat nauki.
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomocy pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, logopedy oraz doradcy zawodowego.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki, Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), świetlicy szkolnej, gabinetu pielęgniarki, gabinetu stomatologicznego i sklepiku szkolnego.

§ 4

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 5

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługa finansowa szkoły jest prowadzona przez Gminny Zarząd Oświaty w Nysie przy ul. Kolejowej 15.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Nysa, a nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§ 7

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie uwzględniające Program wychowawczy i Program szkolnej profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Cele i zadania szkoły koncentrują się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
3. 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.

§ 9

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum,

- 3) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodne z rozporządzeniem MEN,
 - 4) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do standardów i wymagań egzaminacyjnych,
 - 5) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - 6) umożliwia indywidualne podejście pedagogiczne i opiekuńcze do każdego dziecka,
 - 7) otacza szczególną opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć specjalistycznych,
 - 8) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, takich jak: koła zainteresowań, imprezy sportowe, olimpiady i konkursy,
 - 10) zapewnia wszechstronną pomoc w nauce uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
 - 11) tworzy warunki umożliwiające zdobywanie wiedzy i umiejętności uczniom niepełnosprawnym,
 - 12) przygotowuje przyszłych absolwentów do wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 10

1. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 2) zapewnia możliwość pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego uwzględniającego zainteresowania, potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 3) przekazuje wiedzę o narodzie i społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju oraz świata, kulturze i środowisku naturalnym,
- 4) kształci umiejętności funkcjonowania w rodzinie, środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
- 5) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- 6) umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 7) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,
- 8) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- 9) uwrażliwia na potrzeby drugiego człowieka poprzez działalność charytatywną,
- 10) zapewnia upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,

- 11) umożliwia kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 12) umożliwia kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.

§ 11

1. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 2) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych poza jej terenem poprzez:
 - a) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycielskich,
 - b) organizowanie wycieczek i wyjść poza teren szkoły zgodnie z Regulaminem wycieczek i wyjść poza teren szkoły,
 - c) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - d) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków prowadzenia zajęć poprzez kontrolę techniczną obiektów, w których się one odbywają.

2. Budynek szkolny objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Rozdział 4

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest zgodnie z przyjętymi programami nauczania opracowanymi w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego.

2. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

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

3. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania.

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

§ 13

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym wycieczek organizowanych przez szkołę – wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby pełnoletnie, w szczególności rodzice.
3. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich oraz zakres obowiązków nauczycieli dyżurujących określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

§14

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę pedagogiczną, psychologiczną, medyczną i materialną poprzez:
 - 1) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - 2) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez nauczycieli, pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi,
 - 4) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz zapisów zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 5) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
 - 6) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną lub osobę przeszkoloną w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 7) występowanie o pomoc dla uczniów wybitnie uzdolnionych do rady rodziców, sponsorów, Burmistrza Nysy i Kuratora Oświaty,
 - 8) udzielanie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej pomocy przez organy szkoły lub instytucje współpracujące ze szkołą na zasadach określonych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej.

§ 15

1. Pomoc pedagogiczno - psychologiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczego i Programu szkolnej profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 11) 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,
- 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 16

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu szkolnej profilaktyki oraz Procedur reagowania w sytuacjach kryzysowych
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z potrzebami uczniów,
- 4) działania profilaktyczne wychowawcy klasy,
- 5) działania szkolnego pedagoga, psychologa, logopedy, socjoterapeuty i doradcy zawodowego,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi

§ 17

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez pełny okres nauczania.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni.

§ 18

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej i materialnej,
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi,
 - 4) współpracy z pozarządowymi organizacjami pożytku publicznego.

§ 19

1. Pomoc pedagogiczno - psychologiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) psychologiem,
 - 3) pedagogiem,
 - 4) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 6) innymi szkołami i placówkami,
 - 7) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 20

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców,
 - 2) ucznia,
 - 3) nauczyciela – wychowawcy klasy,
 - 4) pedagoga,
 - 5) psychologa,
 - 6) logopedy,
 - 7) socjoterapeuty,
 - 8) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 21

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 5) zajęć doradztwa zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) zajęć psychoedukacyjnych.

§ 22

1. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi i socjoterapeutycznymi wymaga pisemnej zgody rodzica.
2. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Godzina zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, zajęć specjalistycznych - 60 minut.

§ 23

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych:
 - 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
 - 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów,
 - 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
2. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor szkoły na wniosek zespołu nauczycieli powołanego do organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły indywidualne nauczanie.

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

3. Szczegółowe zasady organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty nauczyciela, przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

Dział II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 27

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Wicedyrektor szkoły,
- 3) rada pedagogiczna,
- 4) rada rodziców,
- 5) samorząd uczniowski.

2. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

3. Organy, o których mowa w ust. 2 mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 28

1. Szkołą kieruje Dyrektor przy pomocy Wicedyrektora.

2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę.

3. Kandydata na Dyrektora wyłania się w drodze konkursu. Zasady przeprowadzania konkursu określa ustawa z późniejszymi zmianami oraz regulamin konkursu zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 29

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 30

1. W zakresie spraw organizacyjnych związanych z podstawową działalnością szkoły do zadań Dyrektora należy:

- 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 2) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
- 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- 4) ustalanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 5) opracowywanie planu pracy szkoły,
- 6) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 7) przewodniczenie posiedzeniom rady pedagogicznej,
- 8) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz sprawozdania z realizacji planu pracy szkoły,
- 9) przedkładanie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 10) realizowanie uchwał rady pedagogicznej,
- 11) czuwanie nad zgodnością uchwał organów szkoły z przepisami prawa, a w przypadku ich naruszenia wstrzymywanie wykonanie uchwał i zawiadomienie o tym organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 12) dopuszczanie do użytku programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną,
- 13) podawanie do publicznej wiadomości Szkolnego zestawu programów nauczania i Szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
- 14) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
- 15) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 16) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
- 16) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 17) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 18) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
- 19) podejmowanie działań profilaktycznych określonych w Programie wychowawczym i Programie szkolnej profilaktyki,
- 20) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka,
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach określonych w statucie szkoły i decydowanie o jej zakończeniu,

- 22) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęć rewalidacyjnych,
- 23) organizowanie uczniom, którym stan zdrowia utrudnia lub uniemożliwia uczęszczanie do szkoły indywidualnego nauczania,
- 24) zwalnianie uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego i religii w oparciu o odrębne przepisy,
- 25) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych,
- 26) występowanie 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,
- 27) stwarzanie warunków 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,
- 28) współdziałanie ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 31

1. W zakresie spraw finansowych do zadań Dyrektora należy:

- 1) opracowywanie planu finansowego szkoły,
- 2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
- 3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.

2. Dyrektor ma prawo udostępniać za odpłatnością (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) pomieszczeń, sprzętu i wyposażeniu placówki po uprzednim podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami, w celu przeznaczenia uzyskanych środków na rozwój szkoły i poprawę jej bazy.

§ 32

1. W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych do zadań Dyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
- 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 3) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły,
- 4) określanie i ustalanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

- 6) nadzorowanie prawidłowego przechowywania pieczęci i druków ścisłego zachowania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
- 8) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

§ 33

1. W zakresie spraw porządkowych i bhp do zadań Dyrektora należy:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 4) dbanie o należyty stan higieniczno –sanitarny obiektów szkolnych,
- 5) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu uczniów i nauczycieli w budynku szkolnym i placu szkolnym poprzez dokonywanie co najmniej raz w roku kontroli i określanie kierunków poprawy,
- 6) zapewnienie ochrony przeciwpożarowej.

§ 34

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z nich po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej,
- 3) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 6) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 8) realizuje zadania związane z opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień awansu zawodowego,

- 10) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie rad szkoleniowych, wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz współpracę z placówkami kształcenia nauczycieli,
- 11) powołuje komisję kwalifikacyjną na stopień nauczyciela kontraktowego oraz wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 12) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego,
- 13) udziela urlopów zgodnie z Kartą nauczyciela i kodeksem prawa administracyjnego,
- 14) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 35

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 36

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora po wcześniejszym udzieleniu pełnomocnictwa.

§ 37

1. Zakres obowiązków Wicedyrektora:
 - 1) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
 - 2) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego,
 - 3) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych,
 - 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości,
 - 5) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli,

- 7) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 9) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,
- 10) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania,
- 11) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 12) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli,
- 13) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych,
- 14) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych,
- 15) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną,
- 16) nadzór nad Samorządem Uczniowskim,
- 17) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły,
- 18) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas,
- 19) kontrola dokumentacji wycieczek,
- 20) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego,
- 21) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 22) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami,
- 23) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej udzielanej uczniom,
- 24) współpraca z poradnią pedagogiczno - psychologiczną, policją i służbami w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie,
- 25) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
- 26) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków,
- 27) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości,
- 28) kontrola przestrzegania regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i przepisów przeciwpożarowych.

Rozdział 4

Rada pedagogiczna

§ 38

1. W Szkole działa rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem władzy w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, profilaktyki oraz opieki.

§ 39

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
5. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 40

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) wnioskowanie w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 6) przygotowanie projektu Statutu szkoły albo jego zmian,
 - 7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) projekt nowelizacji statutu,
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, wyróżnień i nagród,
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 9) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie niż wymienione w ust. 2.
4. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły,
 - 2) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły i Wicedyrektora,
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
 - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 41

1. Z inicjatywą zwołania zebrania rady pedagogicznej może wystąpić:
 - 1) przewodniczący rady pedagogicznej,
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 3) organ prowadzący szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej dzielą się na:
 - 1) organizacyjne - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) klasyfikacyjno – promocyjne – przed końcem pierwszego semestru i roku szkolnego,
 - 3) podsumowujące – po zakończeniu pierwszego semestru i roku szkolnego,
 - 4) szkoleniowe – według potrzeb,
 - 5) nadzwyczajne – według potrzeb.

§ 42

1. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów ważności jest odnotowywane w protokole rady pedagogicznej.

§ 43

1. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do:
 - 1) czynnego udziału we wszystkich posiedzeniach rady,
 - 2) wykonywania prawomocnych uchwał rady,
 - 3) nieujawniania spraw będących przedmiotem rady, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 44

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. 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.
3. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał rady pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

Rozdział 5

Rada rodziców

§ 45

1. W Szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa Regulamin rady rodziców, uchwalany przez rodziców.

§ 46

1. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) występowanie do Dyrektora, organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach dotyczących szkoły,
- 2) opiniowanie Programu wychowawczego i Programu szkolnej profilaktyki,
- 3) opiniowanie planu finansowego szkoły,
- 4) opiniowanie Szkolnego zestawu programów nauczania i Szkolnego zestawu podręczników,
- 5) opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole.

§ 47

1. Organami rady rodziców są:

- 1) rady klasowe rodziców,
- 2) przewodniczący rady,
- 3) prezydium.

§ 48

1. Zebranie rady rodziców zwołuje:

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

2. Zwołanie zebrania rady rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia.

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

§ 49

1. Zebrania rady rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Z głosem doradczym w zebraniu rady rodziców mogą wziąć udział:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor,
 - 2) osoby zaproszone przez przewodniczącego rady rodziców,
 - 3) osoby dopuszczone do udziału przez członków rady rodziców.
3. Zebrania rady rodziców są dokumentowane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce zebrania,
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę rodziców uczestniczących w zebraniu oraz listę innych uczestników zebrania,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.

§ 50

1. Uchwały rady rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy rodziców .
2. Uchwała o rozwiązaniu Rady jest podejmowana bezwzględną większością głosów.

§ 51

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34 a ust. 1 ustawy - także organ prowadzący szkołę.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 52

1. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (fundusz rady rodziców).
2. Środki funduszu są przeznaczane na:
 - 1) wzbogacanie bazy dydaktycznej szkoły,
 - 2) uzupełnianie wyposażenia szkoły,
 - 3) nagrody dla uczniów,
 - 4) inne cele wskazane przez Dyrektora.
3. Zasady wydatkowania środków funduszu określa Regulamin rady rodziców.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§ 53

1. Samorząd uczniowski Gimnazjum nr 1 w Nysie działa w oparciu o art. 55 ustawy zgodnie ze Statutem szkoły.
2. Zasady pracy samorządu uczniowskiego określa Regulamin działalności uchwalony przez samorząd uczniowski.
3. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego warunki organizacyjne, w tym lokalowe oraz stale z nimi współpracuje poprzez opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski współpracuje z radą pedagogiczną i Dyrektorem.
5. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą brać udział, jako obserwatorzy z głosem doradczym, w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców na zaproszenie przewodniczących tych organów.

§ 54

1. Samorząd uczniowski tworzą z mocy prawa wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski jest organizacją niezależną, a jego organy są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Zasady wybierania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin wyborów, uchwalony przez samorząd uczniowski, będący załącznikiem do Regulaminu jego działalności.

§ 55

1. Organami samorządu są:
 - 1) przewodniczący rady samorządu uczniowskiego,
 - 2) rada samorządu uczniowskiego,
 - 3) zebranie przewodniczących rad klasowych,
 - 4) rady klasowe.

§ 56

1. Kompetencje organów samorządu uczniowskiego:
 - 1) Do zadań przewodniczącego rady samorządu uczniowskiego należy:
 - a) reprezentowanie samorządu uczniowskiego,
 - b) kierowanie pracą samorządu,
 - c) przewodniczenie obradom,
 - d) przydzielanie zadań poszczególnym sekcjom,

- e) organizowanie współdziałania rady samorządu uczniowskiego z samorządami klasowymi.
- 2) Do zadań rady samorządu uczniowskiego należy:
- a) podejmowanie uchwał dotyczących głównych kierunków działania samorządu,
 - b) opracowanie programu prac samorządu,
 - c) kierowanie bieżącymi sprawami samorządu,
 - d) reprezentowanie samorządu wobec instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią,
 - e) informowanie o prawach i obowiązkach uczniów,
 - f) nawiązywanie kontaktów z innymi samorządami,
 - g) gromadzenie środków finansowych dla realizacji celów statutowych,
 - h) prowadzenie ewidencji dochodów i wydatków i przedstawienie ich raz w roku radzie przedstawicieli samorządów klasowych,
 - i) organizowanie referendum w sprawach ważnych dla szkoły,
 - j) współpraca z przewodniczącymi klas,
 - k) dokonywanie wyborów opiekuna samorządu uczniowskiego spośród kandydatów wskazanych przez Dyrektora szkoły.
- 3) Do zadań zebrania przewodniczących rad klasowych należy:
- a) proponowanie zmian w Regulaminie samorządu uczniowskiego,
 - b) powoływanie komisji wyborczej,
 - c) przyjmowanie rocznych sprawozdań finansowych samorządu uczniowskiego i przedstawienie ich ogółowi uczniów,
 - d) sporządzanie protokołów z posiedzeń.

§ 57

1. Rada samorządu uczniowskiego składa się z piętnastu osób:

- 1) przewodniczącego,
- 2) zastępcy przewodniczącego,
- 3) sekretarza,
- 4) skarbnika,
- 5) przewodniczących sekcji powołanych przez radę samorządu uczniowskiego.

2. W skład zebrania przewodniczących rad klasowych wchodzi przewodniczący wszystkich klas.

§ 58

- 1. Zebrania rady samorządu uczniowskiego zwołuje przewodniczący w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
- 2. Uchwały rady, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 59

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34 a ust. 1 ustawy - także organ prowadzący szkołę.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 60

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i rozwiązywania wszystkich problemów dotyczących szkoły.
2. Celem stworzenia warunków do współpracy, o której mowa w ust. 1, Dyrektor organizuje spotkania z przewodniczącymi rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Szczegółowe zasady współdziałania organów szkoły regulują ich regulaminy.
5. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane Dyrektorowi szkoły.
6. 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.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Rada rodziców i rada samorządu uczniowskiego przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
9. Wnioski i opinie organów rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

Rozdział 7

Rozwiązywanie sporów między organami szkoły

§ 61

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

§ 62

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym kompetencjami sądów pracy.

§ 63

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły,
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.

- 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony,
- 2) członkowie zespołu mediacyjnego są wybierani spośród członków rady pedagogicznej w głosowaniu tajnym,
- 3) skład zespołu mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela,
- 4) zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora szkoły,
- 5) zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, Dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 6) zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie,
- 7) swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem,
- 8) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

Dział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności szkoły

§ 64

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
 - 1) semestr I – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w pierwszym dniu września do dnia ustalonego przez Dyrektora w zależności od terminu ferii zimowych; jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września,
 - 2) semestr II – od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po zakończeniu I semestru do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 65

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) Program wychowawczy,
 - 3) Program szkolnej profilaktyki,
 - 4) arkusz organizacyjny szkoły,
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 66

1. Założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej określają:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) Program wychowawczy,
 - 3) Program szkolnej profilaktyki,
 - 4) Szkolny zestaw programów nauczania.

§ 67

1. W szkole obowiązuje Program wychowawczy i Program szkolnej profilaktyki wynikający z potrzeb rozwojowych uczniów i dostosowany do potrzeb środowiska. Programy te są odrębnymi dokumentami uchwalanymi przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 68

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny szkoły opracowywany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - 3) ogólną liczbę godzin nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym określona jest liczba nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy mogą w danym roku szkolnym przystąpić do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazane są najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 69

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

§ 70

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Jednostka samorządu terytorialnego przydziela środki finansowe na działalność dydaktyczną – wychowawczą i utrzymanie szkoły pochodzące z subwencji oświatowej i środków własnych.
3. Obsługę finansową szkoły prowadzi Gminny Zarząd Oświaty w Nysie przy ul. Kolejowej 15.

4. Plan finansowy opracowuje Dyrektor, opiniuje go rada pedagogiczna i rada rodziców, a zatwierdza organ prowadzący.
5. Środkami finansowymi szkoły, zgodnie z planem finansowym, dysponuje Dyrektor.
6. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły określają odrębne przepisy.

§ 71

1. Zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej ustala się dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych:
 - 1) zimową przerwą świąteczną,
 - 2) ferie zimowe,
 - 3) wiosenną przerwą świąteczną,
 - 4) ferie letnie.
2. Zgodnie z § 5 rozporządzenia MEN z dnia 5 października 2010 r. Dyrektor wyznacza dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych w szkole są:
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej ,
 - 2) Dzień Sportu Szkolnego,
 - 3) Pierwszy Dzień Wiosny,
4. Każda klasa może w roku szkolnym wykorzystać 5 dni na wycieczki turystyczno-krajoznawcze, przedmiotowe i ogniska.
5. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) integracji zespołów klasowych i społeczności uczniowskiej,
 - 2) tworzenia i kultywowania tradycji szkolnych,
 - 3) umiejętności twórczego i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 4) propagowania zdrowego stylu życia,
 - 5) osiągnięć klasy i szkoły,
 - 6) dorobku zajęć pozalekcyjnych,
6. Realizację powyższych zadań szkoła prowadzi przy aktywnej współpracy z rodzicami uczniów i środowiskiem lokalnym uwzględniając zasady bezpieczeństwa uczniów.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

§ 72

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym,
 - a) godzina lekcyjna trwa 45 min.,
 - b) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 45 minut,
 - 2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: na zajęciach z języków obcych, religii, etyki, zajęciach fakultatywnych, zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach artystycznych, technicznych, edukacji dla bezpieczeństwa,
 - 3) w toku nauczania indywidualnego,
 - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
 - 5) w formie realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia: edukacja dla bezpieczeństwa, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, zajęcia wychowania fizycznego,
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe.
2. Dyrektor, na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej, może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust. 1.

§ 73

1. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
 - 1) poziomie III.0 – dla uczniów początkujących,
 - 2) poziomie III.1 – dla uczniów kontynuujących naukę.
2. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się podziału uczniów na grupy o określonym poziomie znajomości języka.

§ 74

1. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum w podaniu o przyjęcie do szkoły dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z oferty tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora po uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych szkoły i środowiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - 1) zajęć sportowych,
 - 2) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych,
 - 3) zajęć tanecznych i artystycznych,
 - 4) aktywnych form turystyki.

§ 75

1. Na zajęciach edukacyjnych i z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących minimum 24 uczniów.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych liczących do 24 uczniów.
3. 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.
4. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
5. W oddziałach integracyjnych, podczas ćwiczeń, o których mowa w ust. 7 dokonuje się podziału na grupy z tym, że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 osób.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach dziewcząt i chłopców liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
7. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych na przedmiotach takich, jak: biologia, fizyka i astronomia, chemia można dokonać podziału na grupy, jeżeli oddział liczy minimum 31 uczniów.

§ 76

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

§ 77

1. Uczniom niepełnoletnim za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w tych zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie gimnazjum.

§ 79

1. Uczeń może być zwolniony przez Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego oraz z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1) W przypadku, gdy lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego odbywają się jako pierwsze lub ostatnie w planie ucznia może być on zwolniony do domu na pisemną prośbę rodzica.

2) Rodzice ucznia występują z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

3) W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego są umieszczone w planie lekcyjnym pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, uczeń jest objęty opieką w świetlicy szkolnej.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

§ 80

1. 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 Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 81

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

§ 82

1. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut.

§ 83

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie jednego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnych z ramowym planem nauczania i programem nauczania.
2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący Szkołę.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym gimnazjum publicznego jest określona w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

Szkolny program wychowawczy

§ 84

1. Szkolny program wychowawczy jest tworzony na okres 3 lat. Na jego podstawie rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy harmonogram działań wychowawczych.

§ 85

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. Program

wychowawczy jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

2. Podstawą 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.

§ 86

1. W oparciu o Program wychowawczy wychowawcy klas opracowują plan pracy wychowawczej na trzyletni cykl kształcenia oraz tematykę godzin wychowawczych na dany rok szkolny.

Rozdział 4

Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi

§ 87

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi. Współpraca obejmuje wydawanie opinii i orzeczeń dotyczących:

- 1) indywidualnego nauczania,
- 2) potrzeby kształcenia specjalnego,
- 3) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
- 4) dysleksji rozwojowej, dysgrafii, dysortografii i dyskalkulii.

2. Uczniowie, którzy mają trudności w nauce, są kierowani do poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek rodziców.

3. Z opinią lub orzeczeniem wydanym przez poradnię powinni być zapoznani zainteresowani nauczyciele.

4. Zadania poradni psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) diagnoza indywidualnych potrzeb ucznia,
- 2) pomoc w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia, udzielana nauczycielom,
- 3) specjalistyczna, pogłębiona diagnoza uczniów – w szczególności w sytuacjach, gdy wsparcie udzielone w szkole nie będzie wystarczające,
- 4) realizowanie zadań we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, mającymi wspierać szkoły w sposób trafny i efektywny,
- 5) udzielanie nauczycielom bezpośredniego wsparcia merytorycznego w zakresie opracowywania i wdrażania indywidualnych programów wsparcia czy działania oraz w kontekście bezpośredniego przygotowania do realizacji zadań związanych z pracą z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 6) praca w zespołach do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów,

- 7) prowadzenie dla nauczycieli szkoleń lub konsultacji związanych z przypadkami występującymi w szkole prowadzących do wzbogacenia wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych i poprawy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej dzieciom w szkole.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§ 88

1. Świetlica szkolna realizuje pozalekcyjne formy działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.

2. Ze świetlicy mogą korzystać:

- 1) uczniowie, którzy ze względu na dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole,
- 2) klasy, dla których nie można zorganizować innego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,
- 3) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego,
- 4) inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy.

§ 89

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej: kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników.

§ 90

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.

2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 26.

3. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w godzinach ustalonych przez Dyrektora szkoły.

§ 91

1. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy.
2. Wychowawca świetlicy prowadzi dziennik zajęć w świetlicy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin uchwalony przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§ 92

1. Biblioteka szkolna pełni rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 5) czasopisma dla młodzieży,
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
- 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- 8) zbiory multimedialne,
- 9) materiały regionalne i lokalne.

§ 93

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

§ 94

1. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także, za zgodą Dyrektora, inne osoby.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin uchwalony przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 95

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 96

1. Do pracy w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

3. Za zgodą organu prowadzącego dodatkowo można zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie lub zagrożonej niedostosowaniem społecznym.

4. Dyrektor ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą nauczyciele i specjaliści.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne

§ 97

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 98

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

4) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami zarówno w czasie zajęć jak i przerw międzylekcyjnych oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo na zasadach określonych w niżej wymienionych dokumentach szkolnych:

- d) Regulamin dyżurów nauczycielskich,
- e) Regulamin wycieczek i wyjść poza teren szkoły,
- f) Regulamin dojazdu uczniów gimbusem,
- g) Regulamin dyskotek,
- h) Regulamin korzystania z szatni,

- i) Regulamin korzystania z sali gimnastycznej,
 - j) Regulaminy pracowni,
- 5) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
- a) dokonanie wyboru podręczników i programów nauczania,
 - b) zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - c) realizację programów nauczania,
 - d) opracowanie wymagań edukacyjnych i zapoznanie z nimi uczniów,
 - e) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - f) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - g) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
- 6) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 7) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- 8) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane możliwości i potrzeby uczniów,
- 9) dostosowuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu 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) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenia wiedzę i umiejętności uczniów,
- 11) współpracuje z wychowawcą,
- 12) indywidualnie kontaktuje się z rodzicami uczniów,
- 13) bierze udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach,
- 14) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
3. W ramach obowiązków wynikających ze stosunku pracy nauczyciel:
- 1) przestrzega dyscypliny pracy poprzez:
 - b) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - c) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - d) aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich,
 - e) natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy,
 - f) stosowanie się do zapisów zawartych w kodeksie pracy,
 - 2) przestrzega tajemnicy służbowej,
 - 3) przestrzega Ustawy o ochronie danych osobowych.
4. W ramach ustalonego czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska.

§ 99

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołów nauczycieli oddziałów i zespołów przedmiotowych,
- 3) udział w Wewnętrzny Szkolnym Doskonaleniu Nauczycieli,
- 4) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 100

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceny pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 101

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe oraz do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia.
2. Zespoły organizują swoje posiedzenia w miarę potrzeb.

§ 102

1. Zespoły oddziałowe.

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli oddziału.
 - 2) Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym.
2. Celem zespołu jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności oraz wychowania.
3. Szczegółowe zadania zespołu nauczycieli oddziału:
- 1) dotyczące początku roku szkolnego:
 - a) opracowanie zestawu programów i podręczników szkolnych dla danego oddziału,
 - b) zapoznanie się z wynikami sprawdzianu poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu szkoły podstawowej w celu właściwego zaplanowania pracy w pierwszych miesiącach nauki w klasie pierwszej,
 - c) gromadzenie propozycji do planu pracy wychowawczej,
 - 2) dotyczące całego roku szkolnego:
 - a) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej każdego ucznia,
 - b) wyłonienie uczniów wymagających diagnozowania w poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - c) ustalenie przyczyn trudności wychowawczych i dydaktycznych oraz metod ich eliminowania,

- d) otoczenie szczególną opieką uczniów, u których stwierdzono wady rozwojowe,
 - e) zwrócenie szczególnej uwagi na uczniów z orzeczoną dysfunkcją (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia),
 - f) konsekwentne i zdecydowane przeciwdziałania absencji, przemocy i wszelkim zachowaniom destrukcyjnym,
 - g) poszukiwanie środków zaradczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i eliminowania niepowodzeń szkolnych,
 - h) motywowanie uczniów do rozwijania swoich umiejętności,
 - i) dostrzeganie i nagradzanie osiągnięć uczniów,
 - j) zachęcanie do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - k) propagowanie zdrowego trybu życia,
 - l) kontrola postępów w nauce uczniów klas trzecich pod kątem przygotowania do egzaminu gimnazjalnego.
4. Spotkania zespołów nauczycieli oddziałów odbywają się w miarę potrzeb.
5. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 103

1. Zespół wychowawczy.

1) W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- a) opiekunowie grup wiekowych,
- b) opiekun samorządu uczniowskiego,
- c) pedagog szkolny,
- d) wychowawca świetlicy,
- e) inni nauczyciele wskazani przez Dyrektora szkoły.

2. Zespół wychowawczy koordynuje pracę wychowawczą nauczycieli i proponuje działania wychowawcze.

§ 104

1. Zespoły przedmiotowe.

1) W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- a) nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
- b) nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
- c) nauczycieli języków obcych,
- d) nauczycieli wychowania fizycznego,
- e) nauczycieli przedmiotów artystycznych,
- f) nauczycieli wspomagających.

2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów.

3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący.

4. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
- 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych,
- 3) opracowywanie kryteriów oceniania przedmiotowego,
- 4) ustalenie sposobów badania efektów kształcenia,
- 5) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki itp.,
- 6) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów,
- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 8) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

5. Zespoły przedmiotowe spotykają się w miarę potrzeb.

§ 105

1. Zespoły problemowe.

- 1) Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
- 2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora szkoły.
- 3) Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 106

1. Zespoły do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia.

- 1) W skład zespołów wchodzi:
 - a) wszyscy nauczyciele,
 - b) wychowawcy,
 - c) specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,
 - d) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - e) przedstawiciele poradni psychologiczno – pedagogicznych - na wniosek dyrektora
- 2) Koordynator zespołu zostaje wyznaczony przez dyrektora.
- 3) Do zadań zespołów należy:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się uczniów,
 - c) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów,
 - d) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów,
 - e) określanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów, w tym zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych,

- f) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy, z uwzględnieniem zaleceń zawartych odpowiednio w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - g) określanie działań wspierających wobec rodziców ucznia oraz zakresu współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - h) opracowywanie oraz ewaluacja indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów, w tym: - programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym z tym, że w przypadku uczniów niedostosowanych społecznie program zawierać powinien działania o charakterze resocjalizacyjnym, a w przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym,
 - programów wsparcia uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - programów nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,
 - i) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego oraz ich realizacja,
 - j) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - k) planowanie zadań umożliwiających rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - l) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - m) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, w tym prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych,
 - n) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy,
 - o) opracowanie planu działań wspierających.
- 4) Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny zawiera:
- a) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, w przypadku:
 - ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - c) formy i metody pracy z uczniem,
 - d) ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin,
 - e) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia, stosownie do potrzeb,
 - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami uczniów.
- 5) Plan działań wspierających zawiera:

- a) cele do osiągnięcia w pracy z uczniem w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) działania realizowane z uczniem w ramach zalecanych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) metody pracy z uczniem,
 - d) działania wspierające wobec rodziców uczniów,
 - e) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - f) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności prowadzonych zajęć.
- 6) Dla każdego ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, oraz tego, u którego dokonano rozpoznania dotyczącego możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz stwierdzono potrzebę objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną prowadzona będzie Karta Indywidualnych Potrzeb Ucznia zawierająca:
- a) imię i nazwisko ucznia,
 - b) nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza,
 - c) diagnozę wynikającą z orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz diagnozę medyczną,
 - d) informację wynikającą z przeprowadzonych przez nauczycieli i specjalistów działań pedagogicznych,
 - e) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - f) zalecane formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ustalone przez dyrektora oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
 - g) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń szkolnych dokonane przez nauczycieli i specjalistów ze szkoły,
 - h) rozpoznanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień,
 - i) opis obszarów funkcjonowania, w których uczeń potrzebuje wsparcia, terapii, specjalnej pomocy czy dostosowanych do jego możliwości metod pracy,
 - j) opis potencjalnych zdolności i umiejętności ucznia, które należy rozwijać w trakcie edukacji,
 - k) zalecane świadczenia, pomagające rodzicom i władzom oświatowym w podejmowaniu decyzji dotyczącej formy spełniania obowiązku szkolnego czy obowiązku nauki, w tym propozycje form i sposobu realizowania wsparcia na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin,
 - l) zapis form udzielanego wsparcia i okres, w których było udzielane,
 - m) okresowe oceny efektywności działań podejmowanych wobec ucznia.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 107

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole dokumentami: Statutem szkoły, Programem wychowawczym, Programem szkolnej profilaktyki, Procedurami reagowania w sytuacjach kryzysowych i Regulaminem nagród i kar,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów o charakterze grupowym i indywidualnym,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) wyeliminowania wagarów (wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodzica o nieobecności ucznia w szkole),
 - c) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu oczekiwań, potrzeb i trudności uczniów.

§ 108

1. Realizując zadania wymienione w § 107 ust. 2 pkt 5, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1, decyduje Dyrektor.
3. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
4. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci regulują Wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 109

1. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 2) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 3) udzielanie uczniom indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej,
 - 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji,
 - 5) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - 6) inspirowanie oraz przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym wynikających z Programu wychowawczego i Programu szkolnej profilaktyki,
 - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców,
 - 8) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich działaniach opiekuńczo – wychowawczych,
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
 - 3) współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i innymi podmiotami stosownie do potrzeb.

Rozdział 5

Zakres zadań psychologa szkolnego

§ 110

1. Do zakresu zadań psychologa w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach wynikających z Programu wychowawczego i Programu szkolnej profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Psycholog opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
 3. Pod koniec każdego semestru psycholog składa sprawozdanie ze swojej pracy.
 4. Psycholog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. W ramach realizacji swoich zadań psycholog, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) może korzystać z dokumentacji pozostającej w gestii szkoły,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

Rozdział 6

Zakres zadań logopedy szkolnego

§ 111

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 2) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - 4) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - 5) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami,
 - 6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Zakres zadań doradcy zawodowego

§ 112

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

Rozdział 8

Inni pracownicy szkoły

§ 113

1. Pracownikami administracji szkoły są:

- 1) sekretarz szkoły,
- 2) samodzielny referent.

2. Pracownikami obsługi szkoły są:

- 1) woźna,
- 2) sprzątaczkę,
- 3) konserwator.

3. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami kodeksu pracy.

4. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor szkoły.

5. W szkole obowiązuje Regulamin pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

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

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

Dział V

RODZICE

Rozdział 1

Prawa rodziców

§ 114

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) pełnej i rzetelnej informacji o zachowaniu własnego dziecka, jego postępach i trudnościach w nauce,
- 2) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem rady rodziców,

2. Rodzice mogą uzyskiwać szczegółowe bieżące informacje na temat własnego dziecka od:

- 1) wychowawcy i nauczycieli przedmiotów - na zebraniach klasowych organizowanych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły lub w ustalonych terminach na terenie szkoły,
- 2) pedagoga i psychologa,
- 3) Dyrektora – w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga i psychologa szkolnego oraz w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

3. Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu określają Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

4. Statut Gimnazjum nr 1, Program wychowawczy, Program szkolnej profilaktyki, Program poprawy frekwencji oraz Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników są dostępne dla rodziców na stronie internetowej szkoły.

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

- 1) Szkoła pomaga w zawieraniu wyżej wymienionego ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
- 2) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z kosztów ubezpieczenia.

Rozdział 2

Obowiązki rodziców

§ 115

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem się dziecka do szkoły,
 - 2) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami: Statutem szkoły, Programem wychowawczym, Programem szkolnej profilaktyki, Procedurami reagowania w sytuacjach kryzysowych,
 - 3) ścisłej współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - 4) zadbania o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 5) poinformowania o przyczynach nieobecności dziecka w szkole,
 - 6) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni od daty powrotu dziecka do szkoły,
 - 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się i uczestniczenie w zajęciach szkolnych (wyposażenie w podręczniki, zeszyty, przybory szkolne).
2. Szkoła oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) uczestniczenia w zebraniach klasowych oraz skontaktowania się w celu wspólnego rozwiązania problemu dotyczącego ich dziecka na prośbę wychowawcy, pedagoga lub psychologa,
 - 2) współpracy przy organizowaniu imprez szkolnych,
 - 3) informowania wychowawcy i nauczycieli o sytuacji rodzinnej i zdrowotnej, mającej wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole.
3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest zapewnienie dzieciom ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych

Dział VI

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 116

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie gimnazjum są przyjmowani z urzędu, na podstawie zgłoszenia (podania) rodzica lub prawnego opiekuna.
3. Zgłoszenie (podanie) zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia, narodowość i obywatelstwo oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów kandydata,
 - 3) miejsce zamieszkania i zameldowania kandydata i rodziców kandydata,
 - 4) numer telefonu rodziców kandydata,
 - 5) średnią ocen na I półrocze klasy VI i zachowanie na I półrocze klasy VI,
 - 6) deklarację wyboru:
 - a) języka obcego na poziomie III.I oraz na poziomie III.0,
 - b) zajęć artystycznych,
 - c) obowiązkowych zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego,
 - d) preferowanej klasy,
 - e) zajęć pozalekcyjnych (dla chętnych),
 - f) nauki religii/etyki,
 - g) uczęszczania na zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
 - h) korzystania ze świetlicy,
 - 7) zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
6. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wolne miejsca, na wniosek (podanie) rodziców.
7. Wniosek (podanie) składa się do dyrektora szkoły.
8. W rekrutacji do szkoły ustala się następujący sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, historii i przyrody, szczególnych osiągnięć wymienionych na świadectwie oraz wyników sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej:
- 1) **115 pkt.** - maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w postępowaniu rekrutacyjnym za oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, historii i przyrody, a także za wyniki sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej oraz za szczególne osiągnięcia kandydatów, w tym:
 - a) **60 pkt.** - liczba punktów możliwych do uzyskania za sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, po 20 pkt. z języka polskiego, matematyki i języka obcego stosując przelicznik wyniku procentowego: 0%–19% = 4 pkt., 20%–39% = 8 pkt., 40%–59% = 12 pkt., 60%–79% = 16 pkt., 80%–100% = 20 pkt.
 - b) **30 pkt.** - liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, historii i przyrody,
 - c) **25 pkt.** – liczba punktów możliwych do uzyskania za osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

- 2) Sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, historii i przyrody jest następujący:
 - a) celujący - 6 pkt.
 - b) bardzo dobry - 5 pkt.
 - c) dobry - 4 pkt.
 - d) dostateczny - 3 pkt.
 - e) dopuszczający - 2 pkt.
 - 3) Sposób przeliczania na punkty osiągnięć wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej jest następujący:
 - a) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem - 6 pkt.
 - b) udział w konkursach:
 - na szczeblu wojewódzkim - 3 pkt.,
 - na szczeblu ponadwojewódzkim - 5 pkt.
 - c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne:
 - na szczeblu powiatowym (miejsca od I do III) - 1 pkt.,
 - na szczeblu wojewódzkim (miejsca od I do III) - 2 pkt.,
 - na szczeblu ponadwojewódzkim (miejsca od I do VI) - 3 pkt.
 - 4) dodatkowe osiągnięcia takie jak:
 - a) wzorowa ocena zachowania - 1 pkt.,
 - b) udział w zajęciach kulturalno – artystycznych - 1 pkt.,
 - c) uznana praca w samorządzie szkolnym - 1 pkt.,
 - d) stała udokumentowana działalność w formie wolontariatu - 2 pkt.
9. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej kandydata spoza obwodu jest uzyskanie co najmniej poprawnej oceny zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
10. Kryteria przyjęcia do klas sportowych:
- 1) odpowiednie parametry fizyczne kandydatek i kandydatów (wysoki wzrost, budowa somatyczna, predyspozycje ruchowe),
 - 2) wysoki poziom cech psychofizycznych,
 - 3) czynniki genetyczne (wzrost rodziców),
 - 4) predyspozycje zdrowotne (zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do klasy sportowej),
 - 5) jednorodny rok urodzenia,
 - 6) wyniki testów i obserwacji kandydatek i kandydatów,
 - 7) pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych).
11. Podstawowym kryterium naboru do klas integracyjnych jest aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
12. Podstawą przyjęcia kandydata do klasy pierwszej jest przedłożenie następujących dokumentów określonych w Ustawie:
- 1) zgłoszenia (podania) lub wniosku (podania) rodzica lub prawnego opiekuna,

- 2) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 3) zaświadczenia Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o wynikach sprawdzianu,
 - 4) aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – w przypadku klas integracyjnych,
 - 5) aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia – w przypadku klas sportowych.
13. Uczniowie spoza rejonu są przyjmowani w sytuacji, gdy organ prowadzący szkołę wyraża zgodę, a szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 14. Kryteria naboru oraz sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, historii i przyrody, szczególnych osiągnięć wymienionych na świadectwie oraz wyników sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej dla kandydatów spoza rejonu są takie same jak w przypadku uczniów spoza obwodu.
 15. Dyrektor szkoły do końca lutego podaje kandydatom kryteria przyjęcia uczniów spoza obwodu i spoza rejonu.
 16. Terminy przeprowadzania rekrutacji oraz terminy składania dokumentów określa Opolski Kurator Oświaty.
 17. Upowszechnienie wyników postępowania rekrutacyjnego odbywa się przez przedstawienie alfabetycznej listy kandydatów przyjętych lub nieprzyjętych lub informacji o liczbie wolnych miejsc.
 18. Na liście podaje się liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz dzień podania do wiadomości listy opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 19. W terminie 7 dni od dnia opublikowania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych można wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
 20. W terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem komisja sporządza uzasadnienie, które zawiera: przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która upoważniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał.
 21. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia można wnieść odwołanie do dyrektora od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
 22. W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania dyrektor rozpatruje dowołanie.
 23. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego
 24. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole, szkoła lub placówka dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające na tych samych zasadach, jak w postępowaniu rekrutacyjnym.
 25. W przypadku przeprowadzenia postępowania uzupełniającego jego termin wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z burmistrzem miasta.
 26. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.
 27. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane przez okres roku, chyba, że na

rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział 2

Prawa uczniów

§ 117

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) korzystania z pomocy wychowawcy i nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 13) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i poszanowania stron,
- 14) reprezentowania szkoły,
- 15) indywidualnego programu lub toku nauki oraz indywidualnego nauczania.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje określony tryb składania skarg:

- 1) do wychowawcy, jeżeli nie jest osobą łamiącą te prawa (z możliwością odwołania się do pedagoga szkolnego),
- 2) do pedagoga szkolnego (z możliwością odwołania się do dyrektora),
- 3) do Dyrektora (z możliwością odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny),
- 4) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (z możliwością odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka),
- 5) do Rzecznika Praw Dziecka.

Rozdział 3

Obowiązki uczniów

§ 118

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu szkoły oraz innych dokumentów i przepisów obowiązujących w szkole,
- 2) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia,
- 3) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć,
- 4) uczestniczyć w życiu szkoły,
- 5) w razie nieobecności uzupełnić brakujące wiadomości i dostarczyć pisemne usprawiedliwienie w terminie do 7 dni od daty powrotu do szkoły,
- 6) dbać o schludny i estetyczny wygląd,
- 7) właściwie zachowywać się w szkole wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - a) nie stosować agresji i przemocy,
 - b) dbać o kulturę słowa,
 - c) nie naruszać godności własnej i innych,
 - d) szanować pracę nauczycieli, pracowników szkoły i własną
- 8) wykonywać polecenia Dyrektora szkoły, nauczycieli oraz innych pracowników,
- 9) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 10) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - a) obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia na teren szkoły przedmiotów stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia oraz spożywania alkoholu, palenia papierosów i używania środków odurzających,
- 11) przebywać na terenie szkoły w czasie określonym przez plan zajęć
 - a) uczniowie dojeżdżający przed i po lekcjach przebywają w świetlicy szkolnej,
 - b) uczeń bez zgody nauczyciela nie może opuścić terenu szkoły w czasie lekcji i przerw śródlekcyjnych,
- 12) troszczyć się o mienie i estetykę szkoły, przeciwdziałać wszelkim próbom dewastacji sprzętu szkolnego,
 - a) w przypadku zniszczenia mienia szkoły uczeń wraz z rodzicami zobowiązany jest do naprawienia szkody lub poniesienia kosztów naprawy,.

2. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń zakłócających przebieg procesu nauczania. Uczeń ma obowiązek wyłączenia i schowania wyżej wymienionego sprzętu.

3. Szczegółowe zasady postępowania nauczycieli w przypadku łamania przez uczniów powyższych ustaleń określone są w Procedurach reagowania w sytuacjach kryzysowych.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.

Rozdział 4

Nagrody i kary

§ 119

1. W Szkole przyznawane są:

- 1) wyróżnienia dla uczniów:
 - a) wpis do Złotej Księgi Absolwentów,
 - b) dyplom,
 - c) świadectwo z wyróżnieniem według obowiązujących przepisów,
 - d) umieszczenie nazwiska ucznia na internetowej tablicy ogłoszeń,
 - e) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - f) pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły,
- 2) wyróżnienia dla rodziców:
 - a) list gratulacyjny,
 - b) podziękowanie wychowawcy za pracę na rzecz klasy,
 - c) podziękowanie dyrektora szkoły za pracę na rzecz szkoły.

2. W szkole przyznawane są nagrody:

- 1) Dyrektora
- 2) rady rodziców

3. Szczegółowe zasady przyznawania wyróżnień i nagród określa Regulamin nagród i kar Gimnazjum nr 1 w Nysie.

§ 120

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, o których mowa w §108 uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy,
- 2) naganą wychowawcy,
- 3) pozbawieniem prawa udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp.,
- 4) zawieszeniem lub utratą prawa do reprezentowania szkoły,
- 5) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub w szkole,
- 6) obniżeniem oceny z zachowania do nagannej włącznie,
- 7) upomnieniem Dyrektora szkoły,
- 8) naganą Dyrektora szkoły,
- 9) przeniesieniem do równoległego oddziału,
- 10) przeniesieniem do innej szkoły.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. O nałożonej karze informuje się rodziców.
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora.
5. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie.
6. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Szczegółowe zasady udzielania kar określa Regulamin nagród i kar Gimnazjum nr 1 w Nysie.

§ 121

1. Uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, gdy w sposób rażący:
 - 1) nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych,
 - 2) naruszył postanowienia Statutu szkoły lub wewnętrznych regulaminów,
 - 3) dopuścił się poważnego wykroczenia zagrażającego życiu lub zdrowiu innych osób,
 - 4) wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - 5) wobec którego wszczęto dochodzenie w związku z naruszeniem prawa karnego.
2. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być podjęty tylko wtedy, gdy zastosowane wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, a rodzice lub prawni opiekunowie odmawiają współpracy ze szkołą.

§ 122

1. Uczeń, który ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia gimnazjum, może być przeniesiony do gimnazjum dla dorosłych, jeżeli najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych ukończył 16 lat zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń, który ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia gimnazjum, może być przeniesiony do Ochotniczego Hufca Pracy, jeżeli najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych ukończył 15 lat zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 5

Skreślanie z listy pełnoletniego ucznia

§ 123

1. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy na wniosek ucznia.
 - 1) W przypadku, gdy pełnoletni uczeń złoży do dyrektora szkoły pisemny wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów, dyrektor wydaje w tej sprawie decyzję na piśmie.
 - 2) Decyzja zostaje wydana bez konieczności podejmowania uchwały Rady Pedagogicznej i zasięgnięcia opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 124

1. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy na wniosek wychowawcy.

- 1) Skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego może nastąpić na mocy art. 39 ust. 2 i art. 41 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty, w przypadku naruszania zasad współżycia społecznego, negatywnego oddziaływania na społeczność uczniowską, drastycznego naruszenia obowiązków ucznia oraz łamania przepisów prawa wewnątrzszkolnego, a w szczególności:
 - a) lekceważenia nauki, polegającego na:
 - długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (absencja szkolna przekraczająca 50%),
 - nierokowaniu ukończenia klasy (więcej niż 50 % ocen niedostatecznych na semestr),
 - otrzymywaniu nagannych ocen zachowania.
 - b) dopuszczania się czynów sprzecznych z prawem - przestępstw, wykroczeń lub wybryków chuligańskich na terenie szkoły lub poza nią (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, fałszowanie dokumentów, agresja słowna, znęcanie się psychiczne i fizyczne nad innymi, umyślne niszczenie mienia szkoły),
 - c) stwarzania sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych osób,
 - d) spożywania alkoholu w szkole i poza nią,
 - e) handlu narkotykami, używania bądź nakłaniania innych do ich używania,
 - f) toczącego się przeciwko uczniowi postępowania karnego,
 - g) braku poprawy w postępowaniu w wyniku nałożenia innych kar przewidzianych w statucie szkoły,
 - h) notorycznego niepodporządkowywania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawców i nauczycieli,
 - i) porzucenia szkoły przez ucznia stwierdzonego po podjętych działaniach szkoły wyjaśniających jego absencję.
- 2) Warunkiem skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów jest wyczerpanie wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych oraz udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 3) Z uczniem pełnoletnim, nieuczęszczającym na zajęcia lekcyjne, przed rozpoczęciem procedury skreślenia z listy, w obecności wychowawcy i pedagoga, zostaje podpisany kontrakt zobowiązujący go do regularnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych.
 - a) Jeżeli istnieje taka możliwość, podczas podpisywania kontraktu wskazana jest obecność rodzica lub prawnego opiekuna.
 - b) W przypadku, kiedy nie ma możliwości podpisania kontraktu – z powodu nieobecności ucznia lub odmowy podpisania dokumentu przez ucznia – pedagog szkolny pisemnie informuje ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o możliwości skreślenia z listy uczniów.
 - c) Po otrzymaniu informacji zwrotnej o doręczeniu pisma do adresata oraz dalszej nieobecności na zajęciach lekcyjnych, zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.

- 4) W przypadku złamania zapisów kontraktu zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.
- 5) Wniosek o podjęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów przygotowuje wychowawca ucznia i przedstawia go dyrektorowi szkoły. Jednocześnie wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców lub prawnych opiekunów o wszczęciu procedury.
 - a) Do wniosku o zdarzeniu, zachowaniu mogą być dołączone pisemne wyjaśnienia świadków lub opinie innych nauczycieli.
 - b) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga szkolnego, opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - c) Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
- 6) Dyrektor szkoły zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia proponowanego do skreślenia.
- 7) Dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie ucznia z listy złożony przez wychowawcę samorządowi uczniowskiemu oraz pedagogowi szkolnemu.
- 8) Samorząd uczniowski wyraża swoją opinię na temat wniosku złożonego przez wychowawcę. Opinia ta nie jest dla dyrektora wiążąca, ale niezbędna do podjęcia decyzji zgodnej z prawem.
- 9) Pedagog szkolny przedstawia dyrektorowi szkoły działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną podjęte wobec ucznia, którego dotyczy wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia z listy uczniów.
- 10) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów wraz z opinią samorządu uczniowskiego oraz pedagoga szkolnego.
- 11) Rada pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
- 12) Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców lub prawnych opiekunów o decyzji szkoły dotyczącej skreślenia z listy uczniów.
- 13) Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer,
 - b) oznaczenia organu wydającego decyzję,
 - d) datę wydania,
 - e) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - f) podstawę prawną,
 - g) uzasadnienie decyzji
 - h) tryb odwoławczy,
 - i) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
- 14) Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje pełnoletniemu uczniowi odwołanie do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni od otrzymania informacji o skreśleniu z listy uczniów za pośrednictwem organu wydającego decyzję.
- 15) Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie podlega wykonaniu.
- 16) Jeżeli uczeń wniesie odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego.

- 17) Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
- 18) Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który bada sprawę.
- 19) Decyzja wydana przez organ odwoławczy - kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
- 20) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (na mocy art. 100 kodeksu postępowania administracyjnego).
- 21) Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) ze względu na inny interes społeczny,
 - c) ze względu na interes strony.
- 22) Od decyzji z rygiem natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie do organu nadzorującego szkołę.

Dział VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Założenia ogólne

§ 125

1. Termin „ocenie” oznacza czynność, w wyniku której wydaje się sąd o przedmiocie, osobie lub zjawisku odwołując się do jednego lub kilku kryteriów. / *Georges Noizet, Jean Paul Ceverini – „Psychologiczne aspekty oceny osiągnięć szkolnych”*. Ocenianie osiągnięć ucznia przenika cały proces dydaktyczny. Reforma systemu edukacji obejmuje wprowadzenie nowego, spójnego i bardziej obiektywnego systemu oceniania. Jego podstawą jest ocenianie wewnątrzszkolne polegające na rozpoznawaniu postępów ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych,
 - 2) ocenianie kształtujące
 - 3) ocenianie bieżące i śródroczne klasyfikowanie,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie ocen na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Zasady oceniania:

- 1) W szkole stosuje się dwa rodzaje oceniania: kształtujące i sumujące.
 - a) ocenianie kształtujące (OK) informuje ucznia o stanie jego wiedzy i umiejętnościach i nie jest wyrażone stopniem,
 - b) ocenianie sumujące (OS) jest podsumowaniem wiedzy ucznia i jest wyrażone oceną bieżącą,
- 1) przyjęta w szkole skala i forma ocen bieżących oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosowana jest przez wszystkich nauczycieli,
- 2) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu lub indywidualnej koncepcji dydaktycznej nauczyciela,
- 3) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, a wychowawcy o zasadach oceniania zachowania,
- 4) oceny bieżące są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela,
- 5) nie ma możliwości powielania prac,
- 6) ustalając ocenę bieżącą nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić zdolności poszczególnych uczniów i dostosować wymagania do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy,
- 7) nauczyciel zobowiązany jest do umożliwienia uczniom samooceny ich wiadomości i umiejętności według reguł przyjętych w przedmiotowym systemie oceniania.

5. Ucznia ocenia się za:

- 1) wiedzę (biorąc pod uwagę jej zakres, rozumienie, stopień opanowania, sposób wyrażania),
- 2) umiejętności,
- 3) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu,
- 4) przygotowanie do zajęć i pracę na zajęciach.

6. Od roku szkolnego 2013/2014 w szkole obowiązuje wyłącznie dokumentacja w formie dziennika elektronicznego, spełniająca wszystkie określone prawem funkcje dokumentacji papierowej.

Rozdział 2

Formułowanie wymagań edukacyjnych i zasady informowania uczniów

§ 126

1. Nauczyciel opracowuje wymagania edukacyjne dotyczące kolejnych etapów realizowanego programu nauczania.
2. Wymagania powinny być formułowane jako opis wiadomości i umiejętności do opanowania przez ucznia po określonym etapie kształcenia. Należy zredagować go szczegółowo, uwzględniając postępy i osiągnięcia z zakresu wiedzy i umiejętności.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciel przedstawia uczniom:
 - 1) program nauczania przyjęty do realizacji,
 - 2) wymagane wiadomości i umiejętności wynikające z przyjętego programu nauczania,
 - 3) zasady oceniania kształtującego i sumującego,
 - 4) podręczniki, zeszyty ćwiczeń, zbiory zadań i inne środki dydaktyczne.
 - 5) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w § 126 ust.1.
4. Na pierwszym zebraniu wychowawca zapoznaje rodziców z zapisami wewnątrzszkolnego systemu oceniania obowiązującego w szkole i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za niezajomość systemu oceniania będącą wynikiem nieobecności rodzica na zebraniu. Wewnątrzszkolny System Oceniania i Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

Rozdział 3

Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności

§ 127

1. W celu uzyskania obiektywnej oceny bieżącej nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia:
 - 1) praca ucznia na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) wypowiedź ustna,
 - 3) ćwiczenia praktyczne,
 - 4) zadanie domowe,
 - 5) dodatkowa (nadobowiązkowa) praca ucznia,
 - 6) zaprezentowany referat,
 - 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
 - 8) prace pisemne: testy, kartkówki, sprawdziany, prace klasowe i inne,

- 9) dyktando,
- 10) recytacja,
- 11) czytanie na lekcjach języków obcych.

2. Ogólne reguły stosowania przyjętych form:

- 1) w trakcie jednych zajęć edukacyjnych uczeń nie powinien być oceniany sumująco więcej niż dwa razy,
- 2) pisemne sprawdziany wiadomości obejmujące większą partię zrealizowanego materiału, nauczyciel jest zobowiązany zapowiedzieć minimum tydzień wcześniej,
- 3) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania określonej ilości pisemnych sprawdzianów i prac klasowych w jednej klasie:
 - a) nie więcej niż jeden dziennie,
 - b) nie więcej niż trzy tygodniowo.
- 4) termin zapowiadanych sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel odnotowuje w dzienniku,
- 5) prace pisemne nauczyciel zobowiązany jest ocenić i wyniki omówić z uczniami w terminie 2 tygodni,
- 6) Wiedzę i umiejętności ucznia nauczyciel zobowiązany jest oceniać systematycznie i wszechstronnie. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. Ustala się minimalną liczbę ocen sumujących, które powinien uzyskać uczeń w danym półroczu:
 - a) 6 ocen – język polski, matematyka, języki obce (poziom III.1),
 - b) 4 oceny – zajęcia edukacyjne realizowane w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
 - c) 3 oceny – zajęcia edukacyjne realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
- 7) uczeń może w jednym półroczu jeden raz z każdego przedmiotu bez konsekwencji zgłosić przy czym zgłoszenie nieprzygotowania musi nastąpić na początku lekcji, nie może być uwzględnione w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub kartkówki, nie może dotyczyć pisemnej pracy domowej wyznaczonej z większym wyprzedzeniem.

3. Ogólne kryteria ustalania oceny:

- 1) nauczyciel, oceniając ucznia uwzględnia następujące elementy:
 - a) zakres i jakość wiadomości,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) posługiwanie się nabytymi umiejętnościami,
 - d) kulturę przekazywania wiadomości.

4. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykorzystuje treści i wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ, w szczególności posiada wiadomości wykraczające poza wymagania programowe,
- 2) rozumie zgodne z nauką uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz,
- 3) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- 4) przekazując wiadomości stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje wysoki stopień kondensacji.

5. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyczerpująco opanował cały materiał programowy (koniec roku lub półrocza), posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
- 2) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
- 3) samodzielnie, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce,
- 4) stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje kondensacja i zgodność z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.

6. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował materiał programowy, posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi,
- 2) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowany przez nauczyciela,
- 3) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych pod kierunkiem nauczyciela,
- 4) w swojej wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych, jego wypowiedź jest umiarkowanie skondensowana.

7. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu zakres materiału programowego, jego podstawowe wiadomości są połączone związkami logicznymi,
- 2) dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
- 3) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
- 4) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, jego wypowiedź jest mało skondensowana.

8. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiadomości luźno zestawione, ale umożliwiające zdobywanie wiedzy na wyższym poziomie edukacyjnym,
- 2) słabo rozumie podstawowe uogólnienia, nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
- 3) wykorzystuje niewielką wiedzę do rozwiązywania prostych problemów przy pomocy nauczyciela,
- 4) popełnia liczne błędy, jego styl jest nieporadny, ma trudności w wystawianiu.

9. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
- 2) zupełnie nie rozumie uogólnień oraz kompletnie nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
- 3) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają opanowanie wiadomości na wyższym etapie edukacyjnym,
- 4) popełnia liczne błędy, stosuje rażąco nieporadny styl, ma duże trudności w mówieniu językiem literackim.

Rozdział 4

Bieżące ocenianie

§ 128

1. Ocena bieżąca określa poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części materiału nauczania.
2. Oceny bieżące ustala się według skali od 6 do 1:

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

3. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel jest zobowiązany do dokonania podziału form sprawdzania wiedzy i umiejętności na oceniane kształtująco i oceniane sumująco.
4. Kartkówki, testy i sprawdziany zamykające większe partie materiału (np. dział) oraz wypracowania klasowe są oceniane wyłącznie za pomocą oceny sumującej.
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel dzieli formy sprawdzania wiedzy i umiejętności na te, które mają charakter dominujący oraz wspomagający, co związane jest z przypisanymi im wagami.
6. Wystawiając ocenę bieżącą nauczyciel nie może stosować innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności niż opisane w § 126 „Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności”.
7. Nauczyciel oceniający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady:

| stopień ze sprawdzianu | procent maksymalnej liczby punktów |
|-------------------------------|---|
| bardzo dobry + | 95 - 100 |
| bardzo dobry | 90 – 94 |
| dobry + | 85 – 89 |
| dobry | 75 – 84 |
| dostateczny + | 65 – 74 |
| dostateczny | 55 – 64 |
| dopuszczający + | 45 – 54 |
| dopuszczający | 35 – 44 |
| niedostateczny + | 30 – 34 |
| niedostateczny | 0 – 29 |

8. Sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) dodatkowe. Uczeń, który prawidłowo wykona to zadanie (polecenie), otrzyma stopień celujący, pod warunkiem uzyskania 95% punktów przewidzianych w sprawdzianie.
9. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy pisemnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub innej pracy pisemnej, fakt ten zostaje zaznaczony w odpowiedniej rubryce w dzienniku znakiem X.
11. W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie lub innej pracy pisemnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną obok znaku X.
12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń zobowiązany jest zaliczyć materiał objęty sprawdzianem w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nie zaliczenie tego materiału w ustalonym terminie skutkuje oceną niedostateczną, wpisaną obok „X”.
13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może ponownie pisać daną pracę kontrolną.

Rozdział 5

Ocenianie kształtujące

§ 129

1. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące (OK) polegające na aktywnej współpracy ucznia i nauczyciela. Głównym celem oceniania kształtującego jest poprawa wyników nauczania, przygotowanie do uczenia się przez całe życie, wyrównywanie szans edukacyjnych oraz zmiana relacji nauczyciel – uczeń – rodzic.
2. W roku szkolnym 2012/2013 wdrożony został dwuletni program RUN – Rozwijanie uczenia się i nauczania. Jest to ścieżka programowa dla szkół, które mają już doświadczenie w stosowaniu oceniania kształtującego. Praca w programie oparta jest na współpracy nauczycieli w ramach Grup Pomocnych Przyjaciół. Nauczyciele stosują strategie oceniania kształtującego i wprowadzają efektywne metody nauczania i oceniania.
3. W związku ze stosowaniem w szkole oceniania kształtującego liczba ocen w dzienniku lekcyjnym ulega ograniczeniu.
4. Każdy nauczyciel przedmiotu stosuje następujące elementy oceniania kształtującego: kryteria oceny (nacobezu), informację zwrotną (ustną lub pisemną) oraz cele lekcji podawane w języku ucznia.
Pozostałe elementy oceniania kształtującego (m.in. pytania kluczowe, techniki zadawania pytań, ocena koleżeńska, samoocena) stosowane są przez nauczycieli w miarę wynikających potrzeb.
5. Kryteria oceny, inaczej nazywane nacobezu (na co będę zwracać uwagę), informują uczniów, co będzie podlegało ocenie w pracach pisemnych ucznia, w tym w zadaniu domowym lub jego wypowiedzi ustnej.

- 1) Celem kryteriów oceny jest pomoc w efektywnym przygotowaniu uczniów do sprawdzianów i innych prac kontrolnych oraz wskazanie nauczycielowi i uczniowi stopnia realizacji założonych celów lekcji.
- 2) Kryteria oceny ustalane są przez nauczyciela.
- 3) Ocenie bieżącej podlegają wyłącznie zagadnienia wymienione w kryteriach oceny.
- 4) Nauczyciel może wyznaczyć dodatkowe kryteria oceny przed pracą pisemną lub odpowiedzią ustną ucznia, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
- 5) Zagadnienia wymagane na ocenę celującą oznaczone są gwiazdką.
- 6) Uczniowie są zapoznawani z kryteriami oceny przed lekcją, działem, sprawdzianem lub innym zadaniem, w zależności od specyfiki przedmiotu.
- 7) Kryteria oceny obowiązują wszystkich uczniów; dla uczniów z dysfunkcjami stosuje się wskazówki zawarte w opiniach KIPU oraz IPET.

6. Informacja zwrotna (IZ) jest ustnym lub pisemnym komentarzem pracy ucznia i jest ściśle powiązana z zagadnieniami zawartymi w kryteriach oceny. Celem informacji zwrotnej jest pomoc w poprawieniu pracy, zaplanowaniu dalszej nauki, lepszym zrozumieniu wybranych zagadnień zawartych w kryteriach oceny i przygotowaniu się uczniów do prac kontrolnych.

- 1) Komentarz zawiera następujące elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) określenie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
- 2) Prace zawierające informację zwrotną nie podlegają ocenianiu bieżącemu. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zastosować informację zwrotną w połączeniu z oceną sumującą za zgodą lub na prośbę ucznia.
- 3) Uczeń zobowiązany jest zapoznać rodziców (opiekunów prawnych) z informacją zwrotną.
- 4) Uczeń ma obowiązek poprawić pracę według wskazówek zawartych w informacji zwrotnej i oddać ją nauczycielowi w określonym terminie.
- 5) Rodzaj i ilość prac objętych informacją zwrotną w danym semestrze uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i ilości godzin przeznaczonych na jego realizację.
- 6) Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać poprawione prace z informacją zwrotną do końca danego roku szkolnego.

Rozdział 6

Informowanie rodziców o postępach w nauce i ocenach bieżących

§ 130

1. Podstawową formą informowania rodziców o postępach w nauce i ocenach uzyskiwanych przez uczniów są cykliczne spotkania nauczycieli z rodzicami.

2. Termin spotkań jest wyznaczany przez Dyrektora szkoły. Spotkania odbywają się w tym samym dniu dla rodziców uczniów wszystkich oddziałów, aby umożliwić rodzicom kontakt z nauczycielami.
3. Wychowawcy i inni nauczyciele informują również rodziców o postępach w nauce i bieżących ocenach:
 - 1) w indywidualnych rozmowach i konsultacjach,
 - 2) w rozmowie telefonicznej,
 - 3) zapisując notatkę w zeszycie przedmiotowym,
 - 4) zapisując komunikat w dzienniku elektronicznym,
 - 5) pocztą internetową lub, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych), poprzez sms,
 - 6) w wyjątkowych sytuacjach w korespondencji listownej.

Rozdział 7

Zaliczanie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 131

1. Podstawą zaliczenia tych zajęć jest frekwencja uczniów (powyżej 50%) i aktywne w nich uczestnictwo.
2. Uczniowie uczęszczający na zajęcia kół zainteresowań i aktywnie w nich uczestniczący otrzymują ocenę bardzo dobrą. Waga tej oceny jest określona w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Uczniowie uczęszczający na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze otrzymują ocenę dopuszczającą. Nauczyciel prowadzący takie zajęcia, w uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę sposób pracy i stopień zaangażowania ucznia, ma prawo postawić mu ocenę wyższą niż dopuszczającą. Waga tej oceny jest określona w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Uczeń skreślony z zajęć dydaktyczno – wyrównawczych otrzymuje ocenę niedostateczną. Waga tej oceny jest określona w przedmiotowym systemie oceniania.

Rozdział 8

Ocena zachowania ucznia

§ 132

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie i uczniów danej klasy oraz samego ucznia.
2. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
4. W celu ewidencji zachowań uczniów wychowawca klasy prowadzi zeszyt spostrzeżeń.
5. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra. Kryteria oceniania zachowania są następujące:
 - 1) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) powierzone zadania wykonuje starannie na miarę swoich możliwości,
 - c) jest kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe w odniesieniu do pracowników szkoły oraz rówieśników, nie używa wulgaryzmów, nie powoduje konfliktów,
 - d) nie niszczy mienia szkolnego,
 - e) nie ulega nałogom,
 - f) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - g) systematycznie nosi identyfikator,
 - h) jest koleżeński i opiekuńczy w stosunku do słabszych,
 - i) szanuje mienie szkolne,
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej i estetyki najbliższego otoczenia,
 - k) nie używa w czasie lekcji telefonu komórkowego i innego sprzętu zakłócającego tok lekcji,
 - l) właściwie reaguje na upomnienia i uwagi pracowników szkoły,
 - ł) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając określone zadania,
 - 2) ocenę bardzo **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz co najmniej trzy wymagania z niżej wymienionych:
 - a) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
 - b) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu obowiązków,
 - c) aktywnie uczestniczy w działalności pozalekcyjnej, np. koła przedmiotowe, wolontariat,
 - d) pełni określone funkcje w klasie lub szkole,
 - e) bierze udział w przygotowaniu imprez klasowych, szkolnych,
 - f) pomaga uczniom słabszym w nauce,
 - g) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - h) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa, wykazał się umiejętnością samooceny i wyciągania wniosków,
 - 3) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań na ocenę bardzo dobrą a w opinii wychowawcy i nauczycieli uchodzi za wzór do naśladowania. Wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu, wykazał się umiejętnością dokonywania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
 - 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,

- b) nie lekceważy osób dorosłych i kolegów,
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
 - d) stara się dbać o język ojczysty, unika wulgaryzmów,
 - e) przestrzega podstawowych zasad higieny osobistej i estetyki otoczenia,
 - f) sporadycznie zdarza mu się nie nosić identyfikatora,
 - g) nie ulega nałogom,
 - h) zdarzają mu się drobne uchybienia, ale zaradcze środki zastosowane wobec ucznia przynoszą oczekiwane rezultaty,
 - i) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu,
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, wynikających ze Statutu szkoły,
 - b) celowo nie przestrzega zasad higieny osobistej,
 - c) często nie nosi identyfikatora,
 - d) nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - e) często nie reaguje na upomnienia i uwagi pracowników szkoły,
 - f) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne oraz mienie kolegów,
 - g) posługuje się wulgarnym językiem i bywa arogancki,
 - h) zdarza mu się ulegać nałogom (palenie papierosów),
 - i) zastosowane środki wychowawcze wobec ucznia czasami przynoszą efekty,
 - j) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji zadań lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób narusza zapisy Statutu szkoły,
 - b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
 - c) nie przestrzega zasad estetyki osobistej i otoczenia,
 - d) nie nosi identyfikatora,
 - e) nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - f) nie reaguje na upomnienia i uwagi pracowników szkoły,
 - g) powoduje konflikty, bójki,
 - h) posługuje się wulgarnym językiem, jest arogancki,
 - i) dewastuje mienie szkolne,
 - j) bywa sprawcą kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub innego czynu karalnego,
 - k) ulega nałogom (papierosy, alkohol, środki odurzające) i namawia do tego innych,
 - l) zachowanie ucznia bywa szkodliwe dla otoczenia, a zastosowane środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
 - ł) bez uzasadnionego powodu odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

6. Na ocenę zachowania wpływ ma ilość godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych:

- 1) każde trzy spóźnienia nieusprawiedliwione traktuje się jako 1 godzinę nieusprawiedliwioną.
- 2) spóźnienie może usprawiedliwić tylko nauczyciel prowadzący daną lekcję.

| ocena zachowania | ilość godzin nieusprawiedliwionych w półroczu | ilość godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym |
|-------------------------|--|---|
| wzorowa | - | - |
| bardzo dobra | do 3 godz. | do 6 godz. |
| dobra | od 4 godz. do 7 godz. | od 7 godz. do 14 godz. |
| poprawna | od 8 godz. do 14 godz. | od 15 godz. do 29 godz. |
| nieodpowiednia | od 15 godz. do 30 godz. | od 30 godz. do 60 godz. |
| naganna | powyżej 30 godz. | powyżej 60 godz. |

7. Pozostałe konsekwencje negatywnych zachowań, obniżających ocenę z zachowania znajdują się w dokumentach szkolnych:

- 1) Procedury reagowania w sytuacjach kryzysowych,
- 2) Regulamin nagród i kar Gimnazjum nr 1 w Nysie.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może podnieść ocenę z zachowania o jeden stopień po skierowaniu pisemnego wniosku do zespołu nauczycieli oddziału i uzyskaniu opinii członków tego zespołu.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną co najmniej dwa razy z rzędu w danej szkole.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 9

Klasyfikowanie śródroczne

§ 133

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się 1 raz w roku szkolnym, przed feriami zimowymi.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się wg skali od 1 do 6 :

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

Ocenę zachowania ustala się według skali:

| | |
|----------------|-----|
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ng |

4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć dydaktycznych nauczyciel ustala w oparciu o tzw. średnią ważoną, dla obliczenia której stosuje się następujący wzór:

$$\text{średnia ważona} = \frac{\sum(\text{waga} \times \text{ocena})}{\sum(\text{waga} \times \text{ilość ocen w danej wadze})}$$

5. Wagi przypisywane poszczególnym formom sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, wymienionym w § 126 ust. 1 są ustalane przez zespoły przedmiotowe i zapisane w przedmiotowych systemach oceniania.

6. W ustalaniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej z zajęć dydaktycznych po wyliczeniu średniej ważonej stosuje się następującą skalę:

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego średnia ważona nie przekroczyła wartości 1,74,
- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wyniosła od 1,75 do 2,59,
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wyniosła od 2,60 do 3,59,
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wyniosła od 3,60 do 4,59,
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wyniosła od 4,60 do 5,59,
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wyniosła powyżej 5,60

7. Ocenę celującą może uzyskać uczeń, który nie uzyskał wymaganej średniej ocen, ale osiągnął sukcesy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych na szczeblu ponadszkolnym,
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel uczący danego przedmiotu ma prawo obniżyć lub podwyższyć ocenę o jeden stopień, biorąc pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, przygotowanie do zajęć, stopień jego zaangażowania podczas lekcji oraz sytuację zdrowotną lub losową.
9. Szczegółowe zasady ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej są zapisane w przedmiotowych systemach oceniania.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał oceną niedostateczną, ma obowiązek przystąpić do zaliczenia materiału nauczania zrealizowanego w pierwszym semestrze w terminie do 15 marca według zasad określonych przez nauczyciela.

Rozdział 10

Klasyfikowanie roczne

§ 134

1. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest zawsze przed ostatnim tygodniem kończącym zajęcia danego roku szkolnego. Klasyfikację zatwierdza rada pedagogiczna.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 135 ust. 5.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 135 ust. 14.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę wpisy w zeszytach uwag o uczniach, opinię nauczycieli oddziału, ocenę zespołu klasowego i samoocenę ucznia.
 - 1) zasięganie opinii nauczycieli na temat zachowania uczniów odbywa się poprzez wpisanie proponowanych ocen,
 - 2) nauczyciel proponujący dla danego ucznia ocenę wzorową lub naganną powinien ją pisemnie uzasadnić.
7. Roczna ocena z zajęć dydaktycznych ustala nauczyciel biorąc pod uwagę oceny częściowe uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Ustalenie oceny rocznej odbywa się z zastosowaniem wzoru ustalonego w rozdziale „Klasyfikowanie śródroczne” - § 132 ust. 4
8. W ustalaniu klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć dydaktycznych po wyliczeniu średniej ważonej stosuje się następującą skalę:

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego średnia ważona nie przekroczyła wartości 1,74,
 - 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wyniosła od 1,75 do 2,59,
 - 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wyniosła od 2,60 do 3,59,
 - 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wyniosła od 3,60 do 4,59,
 - 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wyniosła od 4,60 do 5,59,
 - 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wyniosła powyżej 5,60
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel uczący danego przedmiotu ma prawo obniżyć lub podwyższyć ocenę o jeden stopień, biorąc pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, przygotowanie do zajęć, stopień jego zaangażowania podczas lekcji oraz sytuację zdrowotną lub losową.
11. Szczegółowe zasady ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej są zapisane w przedmiotowych systemach oceniania.
12. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

§ 135

1. Powiadomienie odbywa się w następujący sposób:

- 1) na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, w dniu wyznaczonym przez dyrektora szkoły, wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania. Przed spotkaniem z rodzicami obowiązkiem nauczycieli jest poinformowanie wychowawcy o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz odnotowanie tych ocen w dzienniku lekcyjnym. W trakcie konsultacji rodzice mają możliwość rozmowy z poszczególnymi nauczycielami oddziału,
- 2) informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i nagannych oraz o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej ocenie zachowania są przekazywane przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami, a w przypadku nieobecności rodzica (opiekuna prawnego) na zebraniu i braku z nim kontaktu w wyznaczonym terminie za wystarczające uważa się zawiadomienie w formie pisemnej przesłane do rodzica listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,
- 3) w przypadku rodziców, którzy poprzez podanie danych osobowych i wyrażenie zgody na ich przetwarzanie zadeklarowali chęć korzystania z dziennika elektronicznego, za wystarczające uważa się zawiadomienie o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i nagannych oraz o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach

klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania odnotowane w dzienniku elektronicznym, w zakładce komunikaty,

- 4) nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
- 5) w uzasadnionych przypadkach, w czasie tygodnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, na prośbę ucznia nauczyciel może podjąć decyzję o możliwości uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zasady poprawy oceny ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem,
- 6) informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice otrzymują w formie pisemnej na zebraniach – bezpośrednio po klasyfikacji w dniu wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 7) oceny zatwierdzone na posiedzeniu rocznej, klasyfikacyjnej rady pedagogicznej przedstawione są uczniom i rodzicom na świadectwach szkolnych.

Rozdział 11

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

§ 136

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
4. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej. Rodzice ucznia mogą złożyć podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń, który chce poprawić otrzymaną roczną ocenę klasyfikacyjną. Zgodę na przeprowadzenie takiego egzaminu wydaje Dyrektor szkoły, po wcześniejszym przeanalizowaniu prawidłowości trybu ustalenia przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej. Rodzice ucznia mogą złożyć podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego do trzech dni po rozdaniu świadectw szkolnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się tylko z obowiązkowych

zajęć edukacyjnych.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, jeśli ustalono, że ocena roczna została ustalona niezgodnie z obowiązującym trybem, przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
10. Egzamin przeprowadzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela specjalistę tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) przedmiot i termin egzaminu,
 - 2) nazwiska egzaminujących nauczycieli,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 5) ocenę ustaloną w wyniku egzaminu.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
14. Dyrektor ma obowiązek wyznaczenia egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzaminy poprawkowe będą przeprowadzane w ostatnim tygodniu ferii letnich.
15. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
16. Egzamin przeprowadzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela specjalistę tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) przedmiot i termin egzaminu,
 - 2) nazwiska egzaminujących nauczycieli,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 5) ocenę ustaloną w wyniku egzaminu.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
19. Egzamin poprawkowy z przedmiotów: muzyka, plastyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne oraz wychowania fizycznego ma charakter zadań praktycznych.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

21. Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 12

Projekty edukacyjne

§ 137

1. Uczniowie mają obowiązek przystąpienia do realizacji projektu gimnazjalnego, którego udział jest odnotowany na świadectwie ukończenia gimnazjum.
2. Projekt jest realizowany w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w klasie drugiej. W szczególnych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu, jednak nie dłużej niż do zakończenia ferii zimowych w klasie trzeciej gimnazjum.
3. Projekty edukacyjne realizowane są w grupach uczniów z jednego oddziału lub międzyoddziałowych. Mogą mieć charakter przedmiotowy lub międzyprzedmiotowy. Projekt ma być zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres tematyczny projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza te treści.
4. Udział ucznia w projekcie edukacyjnym ma wpływ na ocenę z zachowania.
5. Dokumentacja zgromadzona w trakcie realizacji projektu jest przechowywana do końca nauki ucznia w gimnazjum.
6. W uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego dyrektor szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

§ 138

1. Dyrektor szkoły powołuje szkolnego koordynatora projektów oraz opiekunów projektu.
 - 1) Do zadań szkolnego koordynatora projektów należy:
 - a) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli zakresów tematycznych lub propozycji tematów projektów,
 - b) monitorowanie stanu realizacji projektów,
 - c) upowszechnianie informacji na temat realizowanych projektów,
 - d) organizowanie publicznej prezentacji projektów,
 - e) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania na koniec roku szkolnego.

- 2) Do zadań opiekuna projektu należy:
 - a) wskazanie zakresów tematycznych realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści programowych,
 - b) przygotowanie dokumentacji i zapoznanie uczniów z zasadami jej prowadzenia:
 - karta projektu,
 - kontrakt,
 - karta oceny projektu,
 - sprawozdanie z realizacji projektu,
 - c) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt,
 - d) monitorowanie jego realizacji,
 - e) pomoc w zorganizowaniu prezentacji projektu,
 - f) konsultacje z wychowawcą,
 - g) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację,
 - h) dokonanie ewaluacji projektu, na który składać się powinna informacja o:
 - osiągniętych celach,
 - mocnych i słabych stronach,
 - popełnionych błędach i sposobach ich eliminowania.
- 3) Nauczyciele - są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na jego prośbę biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.
- 4) Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
 - a) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
 - b) monitorowanie udziału uczniów w pracach zespołów projektowych poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
 - c) przekazywanie informacji o wynikach monitorowania rodzicom,
 - d) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania,
 - e) dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).
- 5) Do zadań uczniów należy:
 - a) wybór tematu projektu,
 - b) wspólnie z opiekunem projektu omówienie i ustalenie zasad współpracy w realizacji projektu, podziału zadań w zespole,
 - c) czynne uczestnictwo w realizacji projektu i wywiązywanie się z podjętych zadań,
 - d) samoocena i ocena pracy zespołu,
 - e) prezentacja projektu po jego zakończeniu w terminie uzgodnionym z opiekunem projektu.

§ 139

1. Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących co najmniej 2 osoby.
2. Uczeń może brać udział w realizacji więcej niż jednego projektu.
3. W przypadku ucznia, który brał udział w realizacji więcej niż jednego projektu, uczeń wskazuje temat projektu, który zostanie wpisany na świadectwie.
4. Uczniowie wypełniają formularz deklaracji projektowej, wpisując trzy tematy projektów w kolejności preferencji (wybrane z oferty przygotowanej przez nauczyciela lub własne).
5. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.
6. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkoły do celów związanych z realizacją projektu wyłącznie pod opieką opiekuna lub innych nauczycieli.
7. Realizacja projektu rozpoczyna się od spotkania, na którym opiekun projektu wraz z zespołem uczniowskim ustalają:
 - 1) temat projektu,
 - 2) czas realizacji,
 - 3) formy pracy, zbierania informacji i dokumentowania prac,
 - 4) podział zadań w zespole,
 - 5) kryteria oceny projektu,
 - 6) sposób prezentacji i podsumowania projektu wpisując je do karty projektu,
 - 7) podpisują kontrakt.
8. Uczniowie dokonują samooceny projektu.
9. Opiekun projektu dokonuje oceny projektu:
 - 1) praca każdego ucznia w zespole projektowym podlega indywidualnej ocenie opisowej i kończy się stwierdzeniem: zaliczył(a)/nie zaliczył(a) udział w projekcie. Jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkolnych.
 - 2) jeśli projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów.
10. Zakończeniem projektu jest prezentacja. W zależności od tematyki projektu jako obserwatorzy i zaproszeni goście mogą uczestniczyć:
 - 1) uczniowie,
 - 2) rodzice uczniów,
 - 3) inne osoby, których obecność opiekun i uczniowie uznają za celowe.
11. Po zakończeniu projektu uczniowie wraz z nauczycielem dokonują ewaluacji swojej pracy i przygotowują sprawozdanie z realizacji projektu.

Rozdział 13

Egzamin gimnazjalny

§ 140

1. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, jest obowiązany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin, zgłosić szkołę do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu gimnazjalnego powinien zawierać:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia,
 - 2) numer PESEL,
 - 3) miejsce urodzenia,
 - 4) datę urodzenia,
 - 5) płeć,
 - 6) informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - 7) rodzaj zestawu zadań,
 - 8) nazwę języka mniejszości narodowej.
3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego, który zawiera:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia,
 - 2) numer PESEL,
 - 3) miejsce urodzenia,
 - 4) datę urodzenia,
 - 5) płeć,
 - 6) informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - 7) rodzaj zestawu zadań,
 - 8) symbol oddziału,
 - 9) numer ucznia w dzienniku lekcyjnym.
4. W przypadku braku numeru PESEL proponuje się wpisywanie serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
5. W przypadku uczniów klasy III gimnazjum, którzy w roku szkolnym 2010/2011 nie ukończą gimnazjum szkoła jest zobowiązana stworzyć warunki umożliwiające wyrównanie różnic programowych wynikających z realizacji nowej podstawy programowej.

Rozdział 14

Uwagi końcowe

§ 141

1. Pełny tekst Wewnętrznych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów udostępniany jest wszystkim zainteresowanym.
2. Przed klasyfikacją nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek przypomnienia uczniom szczegółowych zasad ustalania ocen, a także warunków ich poprawiania.
3. Wszelkie nieprzewidziane sytuacje związane z wewnętrznym ocenianiem, rozpatruje Dyrektor szkoły i rada pedagogiczna na podstawie:
 - 1) Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami,
 - 2) Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. z późniejszymi zmianami, w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.

Dział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 142

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum, jak też regulaminy wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
4. Tekst jednolity znowelizowanego statutu ukazuje się na stronie internetowej szkoły.

Zmiany w statucie zatwierdzono
na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 22 czerwca 2015r.