

Załącznik do uchwały Nr
Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 1 z
Oddziałami Integracyjnymi im. Batalionu
„Zośka” w Otwocku z dnia

STATUT

GIMNAZJUM NR 1 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BATALIONU „ZOŚKA”

W

OTWOCKU

SPIS TREŚCI	2
ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II Przyjmowanie uczniów do Gimnazjum	4
ROZDZIAŁ III Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji	5
ROZDZIAŁ IV Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	13
ROZDZIAŁ V Organy Szkoły i ich kompetencje	17
ROZDZIAŁ VI Organizacja Szkoły	27
ROZDZIAŁ VII Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	37
ROZDZIAŁ VIII Uczniowie Szkoły	44
ROZDZIAŁ IX Wewnątrzszkolne zasady oceniania	49
ROZDZIAŁ X Podstawowe prawa i obowiązki ucznia Szkoły	66
ROZDZIAŁ XI Warunki bezpiecznego pobytu w Szkole	69
ROZDZIAŁ XII Przepisy końcowe	75

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Gimnazjum, Szkoła – należy przez to rozumieć Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Batalionu „Zośka” w Otwocku
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Batalionu „Zośka” w Otwocku
- 4) Dyrektorzem Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające Gimnazjum;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Gimnazjum;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Gimnazjum;
- 7) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów Gimnazjum;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Otwock
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Gimnazjum nosi nazwę: Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Batalionu „Zośka” w Otwocku
2. Siedziba Gimnazjum znajduje się w Otwocku w budynku o numerze 267 przy ulicy Majowej.
3. Patronem Gimnazjum jest Batalion „Zośka”
4. Gimnazjum jest jednostką budżetową Gminy Otwock.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Gimnazjum regulują odrębne przepisy.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Otwock.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Ustalona nazwa *Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Batalionu „Zośka” w Otwocku* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach. Gimnazjum posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP-em i regionem Gimnazjum.
9. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: *Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami integracyjnymi im. Batalionu „Zośka” ul. Majowa 267, 05-400 Otwock Tel./fax 022-779-27-01, NIP 532-16-97-326*

§ 3

Prawną podstawą działalności Gimnazjum jest akt założycielski Gimnazjum a także niniejszy Statut.

§ 4

1. Gimnazjum nie prowadzi samodzielnej obsługi finansowej, którą przejmuje Oświata Miejska w Otwocku.

§ 5

1. Gimnazjum jest publiczną szkołą powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa do nauki, wychowania i opieki w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Gimnazjum tworzy oddziały integracyjne.

ROZDZIAŁ II

Przyjmowanie uczniów do Gimnazjum

§ 6

1. Uczniów przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się uczniów zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do Szkoły, w tym termin składania dokumentów, określa właściwy kurator oświaty.

§ 7

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, o ile Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. Liczba wolnych miejsc ustalana jest przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizacji szkoły na dany rok szkolny.
3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi ona dysponuje, Kandydatów przyjmuje się według kryteriów ustalonych przez organ prowadzący;

§ 8

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Gimnazjum przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 9

1. 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 Gimnazjum.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Gimnazjum przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie Dyrektora Gimnazjum została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

ROZDZIAŁ III**Cele i zadania Gimnazjum oraz sposoby ich realizacji****§ 10**

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami Gimnazjum są:
 - 1) Prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Celem kształcenia ogólnego w Gimnazjum jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.
 - 2) wychowywanie uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur,
 - 3) wspieranie wychowawczej roli rodziny wobec uczniów,
 - 4) przygotowanie młodego człowieka do życia w społeczeństwie.
 - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole; ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 6) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży;
 - 7) zarządzanie szkołą zgodnie z przepisami prawa;
 - 8) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;

- 9) rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności;
- 10) umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
- 12) niesienie pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z potrzebami uczniów.
4. Cele zawarte w ust. 3 realizowane będą w szkole z wykorzystaniem różnych metod i form pracy, a w szczególności:
- 1) W zakresie przygotowania uczniów do podjęcia nauki na kolejnym etapie edukacyjnym:
 - Realizuje podstawę programową,
 - Stosuje wobec wszystkich uczniów te same kryteria wewnątrzszkolnych zasad oceniania uwzględniając psychofizyczne możliwości uczniów,
 - Rozwija poszczególne kompetencje zawarte w podstawie programowej,
 - Organizuje zajęcia pozalekcyjne z uwzględnieniem potrzeb uczniów,
 - Organizuje konkursy, zawody sportowe, olimpiady przedmiotowe,
 - Realizuje programy unijne oraz własne programy opracowane przez nauczycieli,
 - Wspiera procesy edukacyjne poprzez bibliotekę szkolną,
 - Rozszerza wiedzę i umiejętności w zakresie korzystania z multimediów.
 - 2) W zakresie wychowywania uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur:
 - Organizuje imprezy szkolne związane z patriotycznymi świętami narodowymi,
 - Organizuje wycieczki szkolne do miejsc pamięci narodowej i kultów religijnych,
 - Realizuje treści pozwalające poznać różne kultury i religie w ramach lekcji historii, religii i innych (lekcje wychowawcze, konkursy, filmy edukacyjne)
 - Organizuje wycieczki do teatru, kina, muzeów,
 - 3) W zakresie wspierania wychowawczej roli rodziny wobec uczniów:
 - Organizuje szkoleniowe spotkania z rodzicami,
 - Organizuje pomoc rodzicom uczniów z problemami wychowawczymi,
 - Uwzględnia rolę rodziny w programach wychowawczym i profilaktycznym,
 - Organizuje spotkania rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - Kieruje rodziców do specjalistycznych poradni pomagających rozwiązywać problemy,
 - Angażuje rodziców i dzieci do wspólnej pracy i z podczas imprez szkolnych(festyn rodzinny, dzień dziecka, bale gimnazjalne, dyskoteki szkolne, święto szkoły)
 - 4) W zakresie przygotowania młodego człowieka do życia w społeczeństwie:
 - Organizuje spotkania z przedstawicielami różnych zawodów
 - Umożliwia naukę działalności samorządowej w ramach Samorządu Uczniowskiego
 - Umożliwia działalność charytatywną w ramach szkolnego wolontariatu
 - Angażuje uczniów w organizację uroczystości szkolnych
 - 5) W zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz

podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole; ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- Prawidłowa organizacja tygodniowego planu zajęć,
 - Wywieszenie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - Ustalenie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie (konsekwentnie)
 - Przestrzeganie praw ucznia,
 - Rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie mediacji,
 - Sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - Ustalenie harmonogramów dyżurów nauczycieli i ich przestrzeganie.
- 6) W zakresie rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży:
- Organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów,
 - Umożliwia uczestnictwo młodzieży w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - Organizuje wyjazdy na lekcje muzealne, wystawy, sztuki teatralne, zajęcia warsztatowe poza szkolne, wycieczki,
 - Zachęca do realizacji projektów edukacyjnych według własnych pomysłów uczniów,
 - Organizuje wyjazdy uczniów na zajęcia odbywające się na wyższych uczelniach (UW), Instytutach Badań Naukowych (IBJ),
 - Umożliwia samodzielne wykonywanie doświadczeń i eksperymentów,
- 7) W zakresie zarządzania szkołą zgodnie z przepisami prawa:
- Dokonuje nowelizacji statutu szkoły i innych dokumentów zgodnie z obowiązującym prawem,
- 8) W zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży:
- Prowadzi zajęcia kompensacyjne, logopedyczne, wyrównawcze, korekcyjne, rewalidacyjne, socjoterapeutyczne,
 - Prowadzi pomoc materialną i socjalną dla uczniów tego potrzebujących,
 - Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów,
 - Przedłużanie etapu edukacyjnego jeśli istnieje taka potrzeba,
- 9) W zakresie rozwijania postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności:
- Organizuje lub bierze udział w uroczystościach patriotycznych na terenie szkoły, miasta, powiatu, województwa (wyjazdy na uroczystości do sąsiednich gmin, na cmentarz Powązki, organizacja uroczystości w miejscu pamięci w Otwocku, święto patrona szkoły, apele okolicznościowe)
 - Udział w akcjach takich jak: zbieranie karmy dla schronisk, zbieranie korków na wózki inwalidzkie,
 - Zachęcanie uczniów do działalności w ramach wolontariatu, samorządu uczniowskiego, radiowęzła szkolnego
 - Organizowanie przez SU wyborów samorządowych,

- Organizowanie imprez charytatywnych
- 10) W zakresie umożliwiania uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- Organizowanie na terenie szkoły Dni Integracji;
 - Organizowanie Dni Sportu
 - Organizuje Dzień Języków Obcych
 - Realizuje projekty edukacyjne na temat mniejszości narodowych
- 11) W zakresie dbania o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
- Propagowanie zdrowego stylu życia i prawidłowego odżywiania się,
 - Organizowanie spotkań z pielęgniarką szkolną,
 - Organizowanie zajęć korekcyjnych, zajęć sportowych
 - Zachęcanie uczniów do udziału w zawodach sportowych, biegach,
- 12) W zakresie niesienia pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z potrzebami uczniów:
- Diagnozowanie środowiska ucznia;
 - Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - Rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - Wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - Wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 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;
 - Wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 11

1. Do celów Gimnazjum należy w szczególności:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno - zawodowe;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) współdziałanie z instytucjami działającymi w środowisku zewnętrznym ze środowiskiem zewnętrznym m.in. Policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami;

- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 33) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 34) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 12

Gimnazjum współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania środowiska lokalnego wobec Gimnazjum, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 13

Gimnazjum systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły. Wnioski z realizacji celów i zadań Gimnazjum wykorzystuje do doskonalenia jakości swojej pracy.

§ 14

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Gimnazjum, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi - w porozumieniu z organem prowadzącym Gimnazjum.

§ 15

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Gimnazjum prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
3. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.
4. Dopuszczone do użytku w Gimnazjum programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy, zapewniając zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale urzędu, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek rodziców uczniów danego oddziału.

§ 17

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć przez nią organizowanych poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań określonych w § 67 Statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno - porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się 15 minut przed pierwszą lekcją i trwa do zakończenia zajęć w Szkole;
- 3) opracowanie, w miarę możliwości, planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pracowni chemiczno-fizycznej i sali gimnastycznej w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

§ 18

1. Gimnazjum sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną w szczególności:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole;
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych
 - 3) nad uczniami zdolnymi;
 - 4) nad uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych;

§ 19

Gimnazjum prowadzi działalność profilaktyczną poprzez:

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

§ 20

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

§ 21

1. *Szkolny Program Profilaktyki* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie, o którym mowa w ust.1, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom

§ 22

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy, Dyrektor może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia przez firmę ubezpieczającą.

§ 23

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole

§ 24

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

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

§ 25

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem szkolnym;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 4) pedagoga;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) doradcy zawodowego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porad dla uczniów;
 - 6) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 26

1. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.
3. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.
4. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog lub psycholog.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

§ 27

1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog lub psycholog w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
2. Do zadań zespołu specjalistów należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;
 - 7) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
 - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Nauczyciele oraz specjaliści, prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół do spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Pracami zespołu koordynuje wychowawca danego oddziału.
3. Do zadań zespołu należy:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) integracji treści międzyprzedmiotowych;
- 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - d) szczególne uzdolnienia;
- 4) ewaluację oceniania wewnątrzszkolnego oraz *Programu Wychowawczego Szkoły*;
- 5) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału;
- 6) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów.
4. Zadania zespołu związane z planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) opracowanie planu działań wspierających na podstawie orzeczenia lub opinii;
 - 5) założenie karty indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 6) dokonanie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z określeniem wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.
5. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu.

§ 29

1. Współdziałanie Gimnazjum z poradnią psychologiczno – pedagogiczną polega na:
 - 1) Dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Gimnazjum;
 - 2) Omawianie z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
 - 3) Przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do Gimnazjum;
 - 4) Zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno- pedagogicznej o opinie nauczycieli;
2. Procedura rozwiązywania problemów zdiagnozowanych przez pracowników pedagogicznych Gimnazjum lub poradni obejmuje:
 - 1) Zgłoszenie przez pracownika Gimnazjum problemu do poradni;
 - 2) Spotkanie robocze pracownika poradni i pracownika Gimnazjum w celu zbudowania planu rozwiązania problemu;
 - 3) Przedstawienie planu Dyrektorowi Gimnazjum;

- 4) Wspólne ustalenie zadań do wykonania wraz z terminami i osobami odpowiedzialnymi.
3. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana w miarę możliwości przez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez szkołę.
4. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia psychologów, pedagogów i pracowników Gimnazjum.
5. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
 - 1) Konsultacji
 - 2) Zajęć wykładowo-warsztatowych
 - 3) Mediacji

§ 30

1. W Gimnazjum funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa, który ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.
2. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) Zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) Zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego;
 - 3) Realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie;
 - 4) Udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego rodzicom.

ROZDZIAŁ V

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 31

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Gimnazjum;
 - 2) Rada Pedagogiczna Gimnazjum;
 - 3) Rada Rodziców Gimnazjum;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gimnazjum.

§ 32

1. Dyrektor Gimnazjum:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;

- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Gimnazjum.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 33

Dyrektor Gimnazjum kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Batalionu „Zośka” w Otwocku;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Gimnazjum;
- 11) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Gimnazjum;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale IV Statutu Gimnazjum;
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum.
- 14) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 16) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Gimnazjum zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 17) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;

- 18) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat ;
- 20) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor Gimnazjum składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 22) wspiera nauczycieli i ich działania dydaktyczno-wychowawcze;
- 23) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 25) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
- 26) organizuje warunki do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego;
- 27) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
- 28) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- 29) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
- 30) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 31) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Statucie Gimnazjum;
- 32) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 33) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 34

1. Dyrektor organizuje działalność Gimnazjum, a w szczególności:
 - 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki Szkoły;
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 13) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 35

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) powierza pełnienie stanowiska wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela i ustawą Kodeks pracy;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 36

Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 37

1. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 38

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 39

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

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

§ 40

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

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

§ 41

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora Szkoły do obwieszczenia ujednoliconego tekstu Statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innych stanowisk kierowniczych w Szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 6) wybiera delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 42

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Batalionu „Zośka” w Otwocku.

§ 43

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców Gimnazjum nr1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Batalionu „Zośka” w Otwocku

§ 44

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
2. Programy, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt. 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 45

1. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego Gimnazjum przedłożony przez Dyrektora;
 - 2) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 5) propozycje podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 6) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
2. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Gimnazjum, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 46

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin, w którym określa się w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie Regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - b) wzoru jednolitego stroju;
 - c) programu wychowawczego Szkoły;
 - d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi.

§ 47

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 51 Statutu.

§ 48

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 Szkoły 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 Szkoły 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. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 49

1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się funkcję społecznego wicedyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VI **Organizacja Szkoły**

§ 50

1. W Szkole, obok oddziałów ogólnodostępnych, organizowane są oddziały integracyjne, w których:
 - 1) obowiązują zajęcia edukacyjne zgodnie z przyjętym szkolny planem nauczania oraz szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 2) różnice w nauczaniu dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych dotyczą odpowiedniego doboru form i metod pracy oraz dostosowania treści dydaktycznych do rodzaju niepełnosprawności oraz indywidualnych predyspozycji i możliwości ucznia.
2. Do oddziałów integracyjnych kwalifikowane są dzieci o następujących rodzajach zaburzeń:
 - 1) niepełnosprawność ruchowa, w tym afazja;
 - 2) przewlekłe choroby;
 - 3) niedosłuch i niedowidzenie;
 - 4) autyzm, w tym zespół Aspergera
 - 5) upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim i umiarkowanym,
 - 6) inne szczególne potrzeby edukacyjne.
3. Decyzja o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do oddziału integracyjnego podejmowana jest przez zespół składający się z:
 - 1) Dyrektora Szkoły;
 - 2) wychowawcę w klasie integracyjnej;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) pedagoga specjalnego;
 - 5) psychologa.
4. Liczebność uczniów w oddziale integracyjnym nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

5. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje uczniom niepełnosprawnym zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia nadobowiązkowe.
6. Uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w Rozdziale IV Statutu.
7. Dyrektor Szkoły tworzy Zespół do spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej. Zakres jego zadań określa § 26 Statutu.

§ 51

1. Zajęcia edukacyjne w Szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonej innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych dla zajęć z języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.), zajęć artystycznych;
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne, zawodoznawcze i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe.
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust.3.
3. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i Szkoły i propozycji nauczycieli.

§ 52

1. Uczniowie klas pierwszych przy dokonywaniu zapisu do Szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
 - 1) poziomie III.0 – dla początkujących;
 - 2) poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.
2. Uczniowie klas pierwszych w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Uczniowie klas pierwszych mogą w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonać wyboru form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego z oferty tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub Szkoły.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
5. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
6. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
7. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.
8. 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.
9. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
10. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
11. Zajęcia wychowania fizycznego we wszystkich klasach gimnazjum są prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 53

1. Dyrektor Szkoły opracowuje szkolny plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
2. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. 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.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.3, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 54

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń uzyskuje uprawnienie do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanych przez Dyrektora Szkoły.
6. 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 właściwej komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

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

§ 55

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. Zabezpiecza dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.

§ 56

1. Ustala się następujące formy współpracy Szkoły z rodzicami:
 - 1) współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami obejmuje:
 - a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych,
 - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy Szkoły,
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
 - 2) współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
 - 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez Dyrektora szkoły:
 - a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
 - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
 - 4) formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych;
 - 5) spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły:

- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalenie form pomocy;
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i Szkole;
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły;
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 6) indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.

§ 57

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 58

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła dysponuje :
 - 1) 8 salami lekcyjnymi;
 - 2) biblioteką;
 - 3) 1 pracownią komputerową z 10 stanowiskami;
 - 4) salą gimnastyczną.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu szkół opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
5. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem Dyrektora wicedyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela.
7. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 59

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

§ 60

1. W Szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej jest :
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i ICIM
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanej z nią indywidualny instruktaż;
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły; także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem Biblioteki*;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) przedkładanie Dyrektorowi Szkoły projektu budżetu biblioteki;
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole;
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

§ 61

1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
2. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa *Regulamin Biblioteki*;

3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 5) inspirowa i kontroluje współpracę nauczycieli z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
 - 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

§ 62

1. W Szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: przedmiotowe, problemowo – zadaniowe (wychowawczy, statutowy, rewalidacji, promocji szkoły) do spraw pomocy pedagogiczno-psychologicznej (klasowy i specjalistów)
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.

§ 63

1. W skład *Zespołu Wychowawczego* wchodzi wychowawcy wszystkich oddziałów. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia *Szkolnego Programu Wychowawczego*;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów.
3. Zebrania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w okresie oraz w miarę bieżących potrzeb - także z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Szkoły.

§ 64

1. W Szkole działają zespoły przedmiotowe i problemowo – zadaniowe powołane przez Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.

3. Każdy z nauczycieli należy przynajmniej do jednego zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego.
4. Zadania zespołu przedmiotowego to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad ,konkursów, egzaminu gimnazjalnego;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w okresie. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Tematyka ostatniego zebrania w danym roku szkolnym powinno uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym. W zebraniu uczestniczy Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.

§ 65

1. W szkole działa Szkolny Zespół do spraw Integracji zwany dalej Zespołem Rewalidacji
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele wspierający i specjaliści współorganizujący kształcenie specjalne w oddziałach integracyjnych.
3. Przewodniczącego zespołu na dany rok szkolny powołuje Dyrektor szkoły.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) diagnozowanie i ocenianie możliwości uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) prowadzenie zajęć integracyjnych zmierzających do włączenia i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
 - 3) wspomaganie w pracy dydaktycznej i wychowawczej nauczycieli uczących w oddziałach integracyjnych.

§ 66

1. W razie wystąpienia potrzeb Dyrektor Szkoły może powołać zespoły problemowe.
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.

ROZDZIAŁ VII**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły****§ 67**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią /orzeczeniem poradni specjalistycznej;
 - 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy zgodnej z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 10) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie możliwości i potrzeb ucznia;
 - 11) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 12) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia, organizowanych

- przez ośrodki doskonalenia nauczycieli, okręgową komisję egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły i zgodnie z planem Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 14) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych obowiązków pracowniczych;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innych dokumentów, w tym *Dziennika Wychowawcy Klasy*, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbycie zajęć;
 - 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 18) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 20) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 21) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego.
 - 22) do zadań nauczyciela wspierającego należy prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami, zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 23) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym i mającymi specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 24) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym i mającymi specyficzne trudności w uczeniu się;

§ 68

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć:
 - a) nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem

godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,

- b) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć, działania wymienione w ust. 1 i 2;

§ 69

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizację planu pracy wychowawcy klasowego;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami, specjalistami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie

dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, wyrównawcze, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
- 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 70

1. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia (samoocenie), jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
2. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik wychowawcy;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;

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

§ 71

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.

W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

§ 72

1. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
2. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
4. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych*, obowiązującym w Szkole.
7. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to Dyrektorowi Szkoły, w celu usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) w czasie trwania lekcji nauczyciel nie zwalnia ucznia do toalety (z wyjątkiem szczególnej sytuacji , w której nauczyciel podejmuje inną decyzję) ;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 73

Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

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

§ 74

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę na stanowiskach administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 75

1. Zakresy obowiązków ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi im. Batalionu „Zośka” w Otwocku.
2. W Szkole utworzone jest stanowisko Społecznego Wicedyrektora Szkoły. Na stanowisko Społecznego Wicedyrektora Szkoły powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań Wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie bieżących zadań związanych z zarządzaniem placówką, w tym reprezentowanie placówki, nadzór i kontrola pracy pracowników szkoły;
 - 2) współdziałanie na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 3) podpisywanie, z upoważnienia Dyrektora, dokumentów i zaświadczeń wydawanych przez sekretariat szkoły dotyczących spraw uczniowskich i organizacji pracy pracowników szkoły;
 - 4) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem mienia szkolnego i podejmowanie decyzji w celu ochrony mienia;
 - 5) wykonywanie innych uzgodnionych wcześniej z Dyrektorem czynności;

- 6) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności;

§ 76

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole.
2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Zapoznanie się z Regulaminem Pracy i zobowiązaniem do jego stosowania pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. W Szkole działają, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII Uczniowie Szkoły

§ 77

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltyw. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Strój galowy uczniów Gimnazjum:

chłopcy	dziewczęta
Biała koszula z kołnierzykiem (długi lub krótki rękaw)	Biała bluzka z kołnierzykiem (długi lub krótki rękaw)
Przypięta tarcza	Przypięta tarcza
Eleganckie spodnie (czarne, granatowe lub grafitowe)	Spódnica czarna, grafitowa lub granatowa (długość do kolan lub dłuższa)
Ciemne pantofle	Ciemne pantofle (płaski lub niewysoki obcas)

§ 78

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie (koleżeńską postawę, pomoc, empatię, tolerancję)
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.

2. Wprowadza się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa lub pieniężna.
3. Nagrody są odnotowywane i wpływają na ocenę z zachowania.

§ 79

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób do tego upoważnionych;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) zastraszenie, wymuszenie, fałszerstwo, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) pisemna nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
 - 5) obniżenie oceny zachowania;
 - 6) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Gimnazjum do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 7) niereprezentowanie Gimnazjum w konkursach wiedzy i zawodach sportowych do czasu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 8) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 9) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 10) przeniesienie do innej szkoły.

§ 80

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, możliwości psychofizyczne – ucznia, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 81

1. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 79 ust.2 pkt. 1:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 79 ust. 2 pkt. 2–10:
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor Gimnazjum;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor, Uczeń, Wychowawca.

§ 82

1. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieka prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary wymienionej w § 79 ust. 2 pkt. 4 i 7 Dyrektor udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie Szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia powinno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 83

1. Rodzicowi ucznia wobec, którego zastosowano karę, przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 84

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.

3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 79 ust. 1.
4. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

§ 85

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje właściwy kurator oświaty.

§ 86

1. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o skreślenie ucznia (pełnoletniego) z listy uczniów lub o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Gimnazjum;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, pracownika, ucznia, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
3. Skreśleniu z listy uczniów za wykroczenia przewidziane w ust.1 mogą podlegać jedynie uczeń pełnoletni.
4. Uczeń niepełnoletni za wykroczenia wymienione w ust.1 może być przeniesiony do innej szkoły. Wniosek w tej sprawie składa właściwemu kuratorowi oświaty Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub na jej wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły.

§ 87

1. Podstawą wszczęcia postępowania, o którym mowa w § 86 ust.3 lub ust.4, jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
2. Dyrektor Gimnazjum, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
8. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 88

1. Każdy uczeń szkoły ma możliwość skorzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z harmonogramem wprowadzonym odrębnymi przepisami.
2. Podręczniki wypożyczane są przez bibliotekę szkolną, na tych samych zasadach, co inne książki i materiały.
3. Uczeń wypożycza podręczniki i materiały edukacyjne na okres roku szkolnego.
4. Uczeń dba o podręczniki i materiały edukacyjne, a w przypadku ich zgubienia lub zniszczenia, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
5. Uczeń zobowiązany jest oddać podręczniki i materiały edukacyjne, do biblioteki, najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczniowie otrzymują od szkoły bezpłatne materiały ćwiczeniowe, które nie ulegają zwrotowi.

ROZDZIAŁ IX

Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 89

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
 - 3) projekt edukacyjny.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad określonych w Statucie. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
 - 4) wdrażanie do systematyczności i odpowiedzialności;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) zróżnicowanie metod i form pracy w zależności od możliwości ucznia
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 90

1. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie:

Ilość godzin w tygodniu	Minimalna liczba ocen w semestrze
1 godzina	3
2-3 godziny	5
4 godziny	7
5 godzin	9

Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;

- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.

§ 91

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) wymienione w ust. 1 informacje zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły są zamieszczane na stronie internetowej szkoły.
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 5) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
2. Wymienione w ust. 1 informacje zamieszczane są na stronie internetowej Szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
5. O sposobie uzasadnienia ustalonej oceny decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z rodzicami ucznia. Zakres uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny określa się w przedmiotowym systemie oceniania.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
7. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
8. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji o której mowa w ust. 7 w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
9. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu wyłącznie na terenie gimnazjum.
10. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 92

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w Dzienniku Lekcyjnym Klasy w formie papierowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Gimnazjum, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, przy czym nie musi być ona zapowiadana;
 - b) klasówka obejmująca materiał od kilku do kilkunastu jednostek lekcyjnych, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - c) Praca klasowa (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca projektowa;
 - 5) praca domowa;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji – zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, karty pracy;
 - 7) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 93

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące warunki:
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwająca do piętnastu minut).
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
 - 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych;
 - 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały okres;
 - 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od dnia napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.
 - 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;

- 7) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela), może nastąpić z zachowaniem pkt. 8 i pkt. 4;
- 8) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych, „dyrektorskich”;
- 9) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
- 10) ustala się progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
 - a) 100% + zadania wykraczające poza materiał podstawy programowej – stopień celujący
 - b) 100% - 90% - stopień bardzo dobry,
 - c) 89,99% - 75% - stopień dobry,
 - d) 74,99% - 51% - stopień dostateczny,
 - e) 50,99% - 36% - stopień dopuszczający,
 - f) 35,99% - 0% - stopień niedostateczny.
- 11) W niektórych przypadkach dopuszcza się obniżenie progu na ocenę dopuszczającą do 30%.

§ 94

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w okresie.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 95

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie. PZO zatwierdza dyrektor szkoły.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w orzeczeniu/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;

- 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
4. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
5. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
7. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
8. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (nawet z pomocą nauczyciela).

§ 96

1. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 98 ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
4. Dyrektor Gimnazjum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.4, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na wniosek nauczyciela skierowany do Dyrektora Gimnazjum.
7. Dyrektor Gimnazjum, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor Gimnazjum zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia, bez potrzeby dostarczania dodatkowych zaświadczeń.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 97

1. Uczeń klasy drugiej Gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny.
2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
4. Dyrektor Gimnazjum, na pisemny umotywowany wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 4, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
 - 1) odpowiedzialności za własne postępy;

- 2) podejmowania grupowych pomysłów;
 - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;
 - 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
 - 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;
7. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń/uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

§ 98

1. Nauczyciele w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zgłaszają Dyrektorowi Gimnazjum, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych.
2. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych, informacje o projektach zamieszcza się w bibliotece szkolnej.
3. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
4. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
5. Jeśli uczeń samodzielnie nie przystąpi do realizacji projektu nauczyciel wychowawca decyduje o przydziale tematu i grupy uczniowi.

§ 99

1. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje *Kartę Pracy Zespołu* wg wzoru zawierającego:
 - 1) projekt;
 - 2) skład zespołu;
 - 3) opiekun;
 - 4) zadania do wykonania;
 - 5) osoby odpowiedzialne
 - 6) termin realizacji;
 - 7) materiały potrzebne do realizacji;
 - 8) potwierdzenie wykonania wraz z datą;
 - 9) podpis nauczyciela;
 - 10) uwagi, zalecenia.
2. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 12 tygodni.

3. Prezentacje projektów mają odbyć się do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
4. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
 - 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
 - 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
 - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
 - 4) książka, broszura, gazetka;
 - 5) prezentacja multimedialna;
 - 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska lub reakcji chemicznej;
 - 7) happening, marsz;
 - 8) sesja dyskusyjna
 - 9) inna, za zgodą opiekuna.
5. Realizacja projektu obejmuje:
 - 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie Gimnazjum;
 - 2) opracowanie Karty Pracy Zespołu;
 - 3) zbieranie materiałów i ich selekcja;
 - 4) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:
 - a) określenie tematu;
 - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej;
 - c) określenie formy realizacji;
 - d) określenie sposobu prezentacji;
 - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczycielem;
 - f) ustalenie zasad dyscypliny pracy;
 - g) wyznaczenie kryteriów oceny;
 - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

§ 100

1. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
2. Ocena wynika z oceny trzech elementów:
 - 1) oceny efektu końcowego (wytworu), w tym:
 - a) zawartość merytoryczna, treść;
 - b) zgodność z tematem projektu;
 - c) oryginalność;
 - d) kompozycja;
 - e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych;
 - f) estetyka i staranność;
 - g) trafność dowodów i badań;
 - h) wartość dydaktyczna i wychowawcza;
 - 2) wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:
 - a) zaangażowanie ucznia;
 - b) pomysłowość i innowacyjność;

- c) umiejętność pracy w grupie;
 - d) udział w praktycznym wykonaniu , wielkość zadań;
 - e) stopień trudności zadań;
 - f) terminowość wykonania przydzielonych zadań;
 - g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań;
 - h) pracowitość;
 - i) udział w prezentacji;
- 3) oceny prezentacji, w tym:
- a) poprawność językowa;
 - b) słownictwo specjalistyczne;
 - c) efekt artystyczny;
 - d) atrakcyjność;
 - e) estetyka;
 - f) technika prezentacji;
 - g) stopień zainteresowania odbiorców;
 - h) poprawność udzielanych wyjaśnień , odpowiedzi odbiorcom.
3. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 21. Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:
- a) efekt końcowy (wytwór) - 7 punktów;
 - b) wkład pracy ucznia -7 punktów;
 - c) prezentacja -7 punktów.
4. Ogólna ocena za wkład ucznia w realizację projektu jest średnią ważoną i wynika z zastosowania przelicznika: 2 za efekt końcowy i prezentację oraz 4 za indywidualny wkład ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.
6. Temat projektu oraz ocenę opisową uzyskaną przez ucznia za wkład pracy w realizację tego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. Udział i zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę zachowania ucznia;
8. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

§ 101

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres obejmuje miesiące: wrzesień – styczeń;
 - 2) drugi okres obejmuje miesiące: luty – czerwiec.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego okresu, a roczne na koniec drugiego okresu.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.
5. Oceny klasyfikacyjne nie są średnimi arytmetycznymi ocen cząstkowych;
6. Przy wystawieniu semestralnych i rocznych nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną ucznia ze wszystkich ocen cząstkowych odpowiednio w semestrze/ roku szkolnym według następującego schematu:
 - 5,2 – 6,00 cel
 - 4,6 – 5,19 bdb
 - 3,6 – 4,59 db
 - 2,6 – 3,59 dst
 - 1,6 – 2,59 dop
 - 1,00 – 1,59 ndst

Zatem przy wystawieniu oceny rocznej bierze się pod uwagę średnią ważoną ocen cząstkowych z I i II semestru.

Ustala się następujące wagi ocen cząstkowych:

- Praca klasowa = sprawdzian (obejmuje dział), zaangażowanie na lekcjach wychowania fizycznego oraz zajęciach artystycznych - 5
- Sprawdziany sprawnościowe (w-f) - 4
- Kartkówka, odpowiedź ustna (max 3 tematy), mapa - 3
- Odpowiedź ustna, recytacja - 2
- Praca na lekcji, karty pracy, prace plastyczne - 2
- Praca dodatkowa, referat - 2
- Praca domowa długa, np. wypracowania - 2
- Praca domowa krótka, zadania, w tym ćwiczenia, aktywność - 1

Ocena semestralna nie może być niższa, niż to wynika z średniej ważonej. Nauczyciel może natomiast wystawić ocenę wyższą uwzględniając zaangażowanie ucznia, jego postępy, ograniczenia wynikające z deficytów rozwojowych, niepełnosprawności itp.

7. Na cztery tygodnie przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia, którego średnia ważona zamyka się w przedziale 1,00 – 2,00 o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
8. W przypadku znacznego obniżenia wyników w nauce ucznia, w okresie czterech tygodni przed klasyfikacją ocena dopuszczająca może być obniżona do oceny niedostatecznej

9. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

§ 102

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Gimnazjum.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują przepisy § 95 ust. 3 Statutu.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna),
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu, o wyznaczenie zakresu wymagań, formy i terminu poprawy.
6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń spełnił ustalone wymagania;
7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 103

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, lecz wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwienia nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych zajęć obowiązkowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 7 i 8, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Gimnazjum nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Gimnazjum, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Gimnazjum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 104

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć obowiązkowych zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Dyrektor Gimnazjum wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Gimnazjum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Gimnazjum albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 97 według pełnej skali ocen.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Gimnazjum powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 107 ust. 1.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Gimnazjum, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

§ 105

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Gimnazjum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Gimnazjum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 106

1. Kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Funkcjonowanie w środowisku szkolnym.
 - 2) Respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - popr;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, zastrzeżeniem ust. 14.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, mogą wystąpić na piśmie do dyrektora szkoły o stworzenie możliwości poprawy tej oceny (o jeden stopień).
8. Dyrektor z wychowawcą klasy w ciągu trzech dni od dnia wpłynięcia w/w wniosku ustala na piśmie formę i warunki poprawy (np. zawierają kontrakt z uczniem i rodzicami).
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Gimnazjum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) Rzecznik Praw Ucznia;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zaświadczenia lekarskiego.

§ 107

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w Teczce Wychowawcy.
5. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów i rodziców na 4 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Proponowana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 4 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
7. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na zebraniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.

§ 108

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i drugiego okresu bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z dwóch zakresów postępowania:
 - 1) Funkcjonowanie w środowisku szkolnym.
 - 2) Respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych.

§ 109

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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 X

Podstawowe prawa i obowiązki ucznia

§ 110

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami określonymi w § 90 Statutu;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania Gimnazjum w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) realizacji programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 10) indywidualnego programu lub nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) korzystania z bazy Gimnazjum podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora;
 - 13) korzystania z pomocy z przypadku trudności, w tym również z pomocy materialnej;
 - 14) znajomości programu szkoły;

- 15) wpływania na życie szkolne poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 16) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 18) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

§ 111

1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Gimnazjum i poza nim;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 6) troszczenia się o mienie Gimnazjum i jej estetyczny wygląd;
 - 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
 - 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 114 Statutu;
 - 10) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych, reprezentowania Gimnazjum na zewnątrz.
 - 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających i dopalaczy;
 - 15) pomagać kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 16) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

§ 112

Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w Gimnazjum pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Gimnazjum alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Gimnazjum przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Gimnazjum w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych i egzaminu zewnętrznego;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Gimnazjum;
- 8) zapraszać obcych osób do Gimnazjum.

§ 113

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Gimnazjum.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialnej naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 114

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Gimnazjum.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Wicedyrektora Szkoły.
4. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w Gimnazjum po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.5, nie będą uwzględniane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust.1.

9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Wicedyrektora.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
14. Wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów zapisywane są w zeszytach kontaktowych szkoła-dom.
15. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem okresu.
16. Dyrektor Gimnazjum zawiadamia Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

ROZDZIAŁ XI

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

§ 115

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Gimnazjum sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.
Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Gimnazjum podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Gimnazjum zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) Uczniowie dojeżdżający do szkoły gimbusem objęci są opieką wyznaczonej osoby dorosłej podczas całej drogi do szkoły i ze szkoły;

- 3) Rozkład jazdy gimbusów szkolnych dostosowany jest do planu zajęć lekcyjnych, dołączony jest do dokumentów szkoły, a uczniowie są o nim poinformowani;
- 4) Po zakończonych zajęciach lekcyjnych uczniowie oczekujący na gimbus szkolny pozostają pod opieką nauczyciela – wychowawcy świetlicy;
- 5) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 6) podczas zajęć poza terenem Gimnazjum pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
4. Szkoła na stałe współpracuje z Policją i strażą miejską.
5. Szkoła prowadzi monitoring wewnątrz i na zewnątrz budynku.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia z Gimnazjum.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich – po uprzednim powiadomieniu rodziców;
9. Nauczyciel zastępujący nauczyciela nieobecnego w pracy przejmuje też jego dyżury podczas przerw śródlekcyjnych;
10. Uczeń nie może samodzielnie opuszczać sali lekcyjnej podczas trwania zajęć;
11. Terenem przeznaczonym do przebywania uczniów podczas przerw jest korytarz, a w okresie letnim również dziedzińec przed wejściem do szkoły, do wysokości sali gimnastycznej;
12. Jeden z nauczycieli dyżurujących na dolnym korytarzu jest zobowiązany do opieki nad dziećmi znajdującymi się na dziedzińcu szkoły;
13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, pracownika służb bhp oraz Dyrektora Gimnazjum;
15. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowego Terenowego Inspektora Sanitarnego.

§ 116

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, znęca się fizycznie lub psychicznie nad

innymi uczniami bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o zagrożeniach pedagoga lub psychologa szkolnego i Dyrektora;
- 3) wychowawca przekazuje rodzicom uzyskane informacje w obecności ucznia. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
2. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny oraz Policję.
4. W przypadku, gdy Gimnazjum wykorzysta wszystkie dostępne mu środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.
5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania karnego, Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia o tym Prokuraturę lub Policję.

§ 117

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków podejmuje niezwłocznie następujące działania:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. W przypadku, gdy rodzice nie odbiorą dziecka, o jego pozostaniu w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom Policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Gimnazjum;
 - 5) Dyrektor Gimnazjum zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
2. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Gimnazjum substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora i wzywa policję;
- 3) po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk podejmuje następujące działania:
 - 1) w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji;
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora oraz rodziców.
4. W przypadku, gdy uczeń, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor zawiadamia Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 118

1. Dyrektor Gimnazjum, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Gimnazjum oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Gimnazjum oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania Regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Gimnazjum;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku pracownik Gimnazjum udziela pierwszej pomocy, powiadamia pielęgniarkę, wzywa pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek odnotowuje się w *Rejestrze wypadków*.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Gimnazjum.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, sekretariat uczniowski, sala chemiczno-fizyczna, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz Gimnazjum i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 119

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren Gimnazjum liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
 - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi;
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
 - 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
 - 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
 - 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
 - 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
 - 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
 - 10) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;

- 11) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
- 12) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel Gimnazjum, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Gimnazjum.

§ 120

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie Gimnazjum;
 - 2) sprawdzenia obecności;
 - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
 - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
 - 6) sprawdzenia obecności;
 - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez Gimnazjum uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
4. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego nauczyciel sprawdza przed każdymi zajęciami.

5. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 121

1. Uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica / prawnego opiekuna na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego;
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu komórkowego, urządzenie musi być wyłączone i schowane;
3. Naruszenie zasad używania telefonu przez ucznia na terenie Szkoły skutkuje odebraniem mu telefonu i umieszczenie w depozycie. Sprzęt odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia;
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, robienie zdjęć jest niedozwolone;
5. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest nagrywanie i fotografowanie, oraz wykorzystywanie tych treści ale tylko za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
6. Nagrania lub fotografie nie mogą godzić w interesy oraz godność osoby nagrywanej lub fotografowanej;
7. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi, a także policji. Fakt ten zgłasza właściciel telefonu;
8. Gimnazjum nie ponosi odpowiedzialności finansowej w przypadku zaginięcia telefonu lub innych rzeczy ucznia;

ROZDZIAŁ XII **Przepisy końcowe**

§ 122

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
3. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Organami uprawnionymi do wnoszenia zmian do Statutu są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) organ prowadzący;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 123

Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

