

STATUT

GIMNAZJUM NR 1

im. Św. Jadwigi Królowej

w BIŁGORAJU

ROZDZIAŁ I

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Gimnazjum Nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej, ma swoją siedzibę w Biłgoraju przy ulicy Tadeusza Kościuszki 41.
2. Gimnazjum jest szkołą publiczną o trzyletnim cyklu kształcenia, działającą w oparciu o ustawę o systemie oświaty i akty wykonawcze wydane na jej podstawie
3. Na pieczęci używana jest nazwa: Gimnazjum Nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej w Biłgoraju,
4. Na stemplu – Gimnazjum Nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej 23-400 Biłgoraj, ul. T. Kościuszki 41, tel./fax (084)686-02-33. NIP 918-18-21-069
5. Organem prowadzącym gimnazjum jest Burmistrz Miasta Biłgoraj
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny Lubelski Kurator Oświaty.
7. Gimnazjum jest prowadzone jako jednostka budżetowa.
8. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi, zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
9. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący.
10. Nauka w szkole jest bezpłatna.
11. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Gimnazjum Nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej w Biłgoraju wszystkim członkom społeczności szkolnej.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania gimnazjum.

§ 3

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Celem gimnazjum jest:
 - 1/ rozwój, uzdolnień i zainteresowań ucznia,
 - 2/ przyswojenie przez ucznia określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 3/ zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 4/ kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 5/ umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia gimnazjum oraz do podjęcia nauki w szkole ponadgimnazjalnej,
3. Uczeń gimnazjum:
 - 1/ radzi sobie w sytuacjach konfliktowych, wywołujących negatywne emocje i agresję, umie przyjmować informację zwrotną,
 - 2/ wie jak być asertywnym i radzić sobie ze stresem,
 - 3/ akceptuje siebie, rozpoznaje swoje potrzeby, w tym potrzeby edukacyjne oraz uczenia się;
 - 4/ posiada wiedzę na temat zagrożeń i uzależnień oraz wie jak się przed nimi ustrzec;
 - 5/ posiada umiejętność pracy zespołowej;
 - 6/ dostrzega problemy środowiska, w którym żyje i wie jak o nie dbać
 - 7/ zna zasady zdrowego stylu życia i rozumie ich znaczenie;
 - 8/ poszukuje prawdy, wartości, wie jak podejmować przemyślane decyzje; różnicuje dobro od zła,
 - 9/ jest kulturalny, kieruje się zasadami i normami przyjętymi w społeczeństwie
 - 10/ zna swoje prawa, umie z nich korzystać i przestrzega praw innych
 - 11/ wyszukuje i selekcjonuje informacje oraz poddaje je krytycznej analizie;
 - 12/ sprawnie posługuje się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 13/ zdobywa umiejętności:
 - a. czytania – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadzącego do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;

- b. myślenia matematycznego – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
 - c. myślenia naukowego – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - d. komunikowania się w języku ojczystym i językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
4. Zadaniem gimnazjum jest:
- 1/ przygotowanie uczniów do świadomego uczestnictwa w życiu własnym, regionu, Polski i świata,
 - 2/ nauczyć uczniów jak się uczyć,
 - 3/ zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych, obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 4/ wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przyjmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój,
 - 5/ kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa;
 - 6/ poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym *dalejszą* naukę w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - 7/ rozwijanie u uczniów zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych,
 - 8/ rozwijanie u uczniów zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz rozumienia przekazywanych treści,
 - 9/ traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
 - 10/ umożliwienie uczniom poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego, poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej,
 - 11/ organizowanie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 12/ rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 13/ podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
 - 14/ podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

§ 4

Sposób wykonywania zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

- 1. Gimnazjum realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1/ budowanie więzi społeczności szkolnej
 - 2/ wskazywanie wzorców osobowych i działanie własnym przykładem
 - 3/ włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkoły i organizowaniem imprez szkolnych
 - 4/ reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią,
 - 5/ diagnozowanie postępów uczniów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych,
 - 6/ poznanie uczniów i ich środowiska rodzinnego,
 - 7/ poznanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów
 - 8/ współdziałanie z publicznymi poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów,
 - 9/ organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierającej ich rozwój, *w tym prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych,*
 - 10/ propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w wolnym czasie,
 - 11/ integrację gimnazjum z lokalnym środowiskiem społecznym. Nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę,
 - 12/ zajęcia edukacyjne zwane dalej lekcjami o wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia,
 - 13/ realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego *i ścieżek edukacyjnych dla gimnazjum,*

- 14/ prowadzenie zajęć dodatkowych,
 - 15/ prowadzenie różnych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
 - 16/ realizację projektów edukacyjnych, !!!!!
 - 17/ realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki gimnazjum oraz przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 18/ ujednoczone działania wychowawcze wszystkich nauczycieli gimnazjum we wszystkich sytuacjach edukacyjnych
 - 19/ organizację przepływu informacji o działalności gimnazjum i jego organów
 - 20/ zapoznanie uczniów z ich prawami, obowiązkami i przestrzeganie tych praw,
 - 21/ organizację współpracy z rodzicami.
2. Program wychowawczy i program profilaktyki gimnazjum uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną

3.1 Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

- a. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w Gimnazjum zgodnie z procedurą szkolną przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy; materiałów ćwiczeniowych.
 - b. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego: do języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych; w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym”.
 - c. Zespoły nauczycieli, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
 - d. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala: zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne; materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym; /po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców/.
 - e. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może: dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego; uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
 - f. Uczniowie gimnazjów mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.
- 2) Dyrektor Gimnazjum podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego w Gimnazjum.
- 3) Nauczyciel lub zespół nauczycieli, zgodnie z procedurą szkolną przedstawia dyrektorowi Gimnazjum program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela lub zespół, program nauczania.
- 4) Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Gimnazjum jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie

programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Gimnazjum.

4. Stwarza się warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

6. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5

Warunki pobytu w gimnazjum zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności do:
 - 1) stałej kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia; o dostrzeżonych zagrożeniach powiadamia niezwłocznie dyrekcję szkoły,
 - 2) sprawdzania obecności na każdych zajęciach i odnotowywania tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) pełnienia dyżurów w czasie przerw zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów.
2. Nauczyciele – opiekunowie pracowni oraz pomieszczeń sportowych zobowiązani są do opracowania i egzekwowania regulaminów korzystania z urządzeń i wyposażenia sal.
3. Nauczycielowi nie wolno:
 - 1) pozostawiać uczniów bez opieki w czasie trwania zajęć,
 - 2) usuwać ucznia z pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia obowiązkowe,
 - 3) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.
4. A ponadto szkoła zapewnia:
 - 1/ dyżury nauczycieli na korytarzach i przy wejściu do budynku szkolnego w czasie wszystkich przerw między lekcjami
 - 2/ szkolenie pracowników gimnazjum pod względem BHP i organizacji wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 3/ ustalenie i zapoznanie całej społeczności szkolnej z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach.
 - 4/ umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni.
 - 5/ oznakowanie ciągów komunikacyjnych.
 - 6/ dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa.
 - 7/ zakup atestowanego sprzętu.
 - 8/ zabezpieczenie przeciwpożarowe.

§ 6

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

1. Wychowawca wraz z pedagogiem /nauczycielem świetlicy/ i nauczycielami uczącymi ucznia, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy,
2. Uczeń spełniający odpowiednie kryteria, może uzyskać zasilek losowy.
3. Uczeń może uzyskać pomoc szkoły w organizacji dożywiania i wypożyczeniu podręczników.

§6a

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Gimnazjum, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza Gimnazjum. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków: w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem /Wniosek , o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem/.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
dla uczniów gimnazjum - od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

ORGANIZACJA NAUCZANIA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH DLA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH¹⁾

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;

1) Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

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

2. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczycieli uczących w danej klasie, oraz zgody rodziców.

2) Opinię, o której mowa w pkt 1 sporządza się na piśmie.

3) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

4) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

5) Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

a) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

b) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

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

1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

4. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nieprzekraczających 20 osób.

1). W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, pod warunkiem, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.

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

6. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.

1) Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

2) Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

1) Program określa:

- a) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
- c) formy i metody pracy z uczniem;
- d) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- e) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół;
- f) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- g) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

2) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

3) Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczycieli uczących w danej klasie, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

8. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korygujące wady mowy(zajęcia logopedyczne i logo rytmika);
- 2) korekcyjno –kompensacyjne;
- 3) terapii psychologicznej;

oraz

- 4) zajęcia specjalistyczne /np. *terapia zajęciowa, terapia integracji sensorycznej, kinezyterapia*/.

9. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

1) W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania

kształcenia uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*.

2) Nauczyciele, o których mowa w ust. 9 i pkt1 :

- a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym*;
- c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym*.

3) Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust.9 i pkt1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

10. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej "egzaminem gimnazjalnym" przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, *a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego*.

1) Dostosowanie warunków przeprowadzania, egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- a) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- b) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
- c) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

2) Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu/

sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

3) Zapewnienie warunków, o których mowa w pkt 2 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

11. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 8 statutu szkoły.”

§6c

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

§ 7

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

1. Wychowawcy planują na początku roku szkolnego zajęcia wspierające uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, w oparciu o Program z zakresu poradnictwa zawodowego dla cyklu edukacyjnego.
2. Wychowawcy udzielają uczniom informacji w tym zakresie i organizują odpowiednią pomoc.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzą wychowawcy lub członkowie zespołu ds. doradztwa edukacyjno – zawodowego.

§ 8

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła współdziała z publiczną poradnią psychologiczno - pedagogiczną w tym specjalistyczną w zakresie pomocy uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia oraz pomocy uczniom z problemami rozwojowymi.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w gimnazjum polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
 - 1/ ucznia,
 - 2/ rodziców,
 - 3/ nauczyciela,
 - 4/ pedagoga,
 - 5/ poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w gimnazjum jest organizowana w formie:
 - 1/ Zajęć integracyjnych *psychoedukacyjnych* dla uczniów i rodziców,
 - 2/ zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 3/ porad dla uczniów,
 - 4/ porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli
6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi lub zajęciami psychoterapeutycznymi wymaga zgody rodziców.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
8. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor gimnazjum.
9. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych lub zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy
10. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust.12 decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
11. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.
12. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, *psycholog*, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
14. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów oddziale.

15. Zajęcia, o których mowa w ust 14 prowadzi: doradca zawodowy lub nauczyciel, wychowawca, *psycholog albo* pedagog, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
16. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb pedagog, *psycholog*, doradca zawodowy, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
17. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
18. Warsztaty prowadzi, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
19. Pomoc psychologiczną organizuje dyrektor

§ 9

Działalność wychowawcza i zapobiegawcza wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem

1. Szkoła rozwija działania wychowawcze i zapobiegawcze wśród dzieci i młodzieży, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania zależności od środków odurzających lub substancji psychotropowych albo, którzy sporadycznie używają środków odurzających lub substancji psychotropowych, lub środków zastępczych, zwanych dalej uzależnieniem.
2. Działalność wychowawcza i zapobiegawcza w szkole polega w szczególności na:
 - 1/ systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - 2/ informowaniu o narkomanii i jej skutkach
 - 3/ współpracy z rodzicami dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
 - 4/ poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji, o których mowa w ust. 1,
 - 5/ przygotowaniu nauczycieli i osób zajmujących się wychowaniem dzieci i młodzieży do przeciwdziałania narkomanii.
3. Za organizację działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań odpowiada dyrektor gimnazjum.
4. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej są realizowane w szkołach , odpowiednio na:
 - 1/ zajęciach profilaktycznych w ramach zajęć specjalistycznych i zajęć psychoedukacyjnych,
 - 2/ godzin dla wychowawcy klasy,
 - 3/ godzin do dyspozycji dyrektora,
 - 4/ zajęć pozalekcyjnych,
 - 5/ zajęć świetlicowych
 - 6/ zajęć edukacyjnych, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania narkomanii lub ścieżek edukacyjnych: edukacji prozdrowotna i wychowanie do życia w rodzinie.
5. Działalność informacyjna obejmuje upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli wiadomości na temat:
 - 1/ szkodliwości środków lub substancji, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia i może prowadzić do uzależnień,
 - 2/ dostępnych form pomocy dzieciom i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
 - 3/ możliwości rozwiązywania problemów powodujących powstawanie uzależnień,
 - 4/ skutkach prawnych związanych z naruszeniem przepisów z ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Szkoły udostępniają dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom informatory, poradniki oraz materiały edukacyjne dotyczące problematyki zapobiegania narkomanii.
7. Poradnictwo w zakresie zapobiegania uzależnieniom polega na udzielaniu porad i konsultacji dotyczących wczesnego diagnozowania zagrożenia oraz możliwości i miejsca uzyskania fachowej pomocy.
8. Współpraca z rodzicami w zakresie działań wychowawczych i zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych.

9. Aktywny udział dzieci i młodzieży w zajęciach profilaktycznych i w zajęciach umożliwiających, alternatywne wobec zachowań ryzykownych, zaspokajanie potrzeb psychicznych i społecznych.
10. Dostosowanie treści i formy zajęć profilaktycznych do zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży oraz stopnia zagrożenia.
11. Edukacja rówieśnicza.
12. Ustalenie sposobu współdziałania pracowników szkoły ze służbą zdrowia w sytuacjach wymagających interwencji.
13. Współpraca z różnymi instytucjami, w szczególności organizacjami pozarządowymi, wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
14. Wspieranie dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, rozwijanie ich poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności, w tym aktywności pozaszkolnej zaspokajających ich potrzeby psychiczne i społeczne, rozwijających zainteresowania i umiejętności psychospołeczne
15. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem.
16. Dokonywanie systematycznej oceny efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych.

§ 9a

Strategia działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem

1. Systematyczne prowadzenie w środowisku szkolnym edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
2. Opracowanie oraz wprowadzenie metod i form rozwijania działalności informacyjnej.
3. Określenie zadań wszystkich pracowników szkoły w zakresie pomocy dzieciom i młodzieży, zagrożonych uzależnieniem .
4. Ustalenie strategii działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych, wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem.

§ 9b

Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.
Działania interwencyjne.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy
- wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły
- wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności oraz w obecności pedagoga lub dyrektora szkoły. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
- Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
- Podobnie, w sytuacji gdy, szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.) a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela jest następujące: zgłasza informację do dyrektora szkoły, który przeprowadza rozmowę z uczniem i zobowiązuje go do zaprzestania niewłaściwych zachowań pod rygorem skreślenia z listy uczniów; o tym fakcie informowani są także rodzice ucznia.
- 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 art. 304 §2

kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

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

- Powiadamia o swoich przypuszczeniach dyrektora, pedagoga i wychowawcę klasy.
 - Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 - Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej; jeżeli nauczyciel prowadzi lekcję do opieki nad klasą prosi się pedagoga, innego nauczyciela lub wychowawcę świetlicy.
 - Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - Dyrektor 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 zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
- W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
- Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
 - Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić do kogo znaleziona substancja należy.
- Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
- Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) 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.
- O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły, który wzywa rodziców/opiekunów do natychmiastowego stawiennictwa.
- W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
- Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 9 c

1. Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających

2. Każde z wymienionych zachowań jest czynem karnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17.

3. Z przestępstwem mamy do czynienia jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego.

4. Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.

W każdym przypadku popełnienia czynu karnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. Upn i art. 304 Kpk).

5. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karnego lub przestępstwa:

- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły
- ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
- przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę
- powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy
- niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozbju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

6. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karnego

- udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń
- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły
- powiadomienie rodziców ucznia
- niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia

7. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywających na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję – tel. 997.

§ 9 d

Metody współpracy szkoły z policją.

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

2. Koordynatorami współpracy są: pedagog i koordynator ds. szkolnego programu profilaktyki oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.

3. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym
- spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń
- informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,

- wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

4. Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w „Procedurach...” albo, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna.

5. Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi (wicedyrektorowi), lub uzgodniona z pedagogiem, wychowawcą lub innym nauczycielem szkoły.

ROZDZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje.

Organami Gimnazjum są:

1. Dyrektor Gimnazjum.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 10.

Dyrektor Gimnazjum:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) przeprowadza rekrutację do gimnazjum zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i S.U;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
 - 11) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
 - 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
 - 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 17) zwalnia uczniów z WF-u, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 18) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;

- 19) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 20) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
- 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 22) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 23) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 24) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- 25) skreśla z listy uczniów w trybie § 35 niniejszego statutu;
- 26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
- 27) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacji na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku,
- 11) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 2. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 3. dokonuje oceny pracy nauczycieli
 4. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 1) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 2) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 4) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 5) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 6) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 7) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

5. jest przewodniczącym komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, którą powołuje i kieruje jej pracą.
- 1) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 2) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 3) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 4) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - b. powołuje Komisję Stypendialną;
 - c. ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - d. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - e. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 11 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1/ uchwała Statut szkoły lub jego zmiany i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2/ uchwała regulamin swojej pracy, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
 - 3/ zatwierdza plan pracy szkoły,
 - 4/ podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 5/ zatwierdza wnioski do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
 - 6/ zatwierdza wnioski o skreśleniu ucznia z listy uczniów nieobjętego obowiązkiem szkolnym.
- 1a. Rada Pedagogiczna podejmuje również uchwały w sprawie:
 - 1/ promowania ucznia /jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego/, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
 - 2/ wniosku o przyjęcie ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy, który po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokuje ukończenia gimnazjum w normalnym trybie.
 - 3/ wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole zgodnie z procedurą określoną w odrębnych przepisach,
 - 4/ organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5/ ustalania innego czasu trwania zajęć edukacyjnych,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1/ projekt planu finansowego szkoły,
 - 2/ projekt organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3/ propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4/ organizację tygodnia pracy szkoły /pięcio- lub sześciodniowy/,
 - 5/ wnioski o indywidualny program lub tok nauki,
 - 6/ wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
 - 7/ kandydatury wicedyrektora wskazane przez dyrektora szkoły,

- 8/ wnioski w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora ustalonym przez organ prowadzący kandydatowi jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata,
- 9/ szkolny zestaw programów nauczania,
- 10/ formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego; *szkolny zestaw podręczników*
- 11/ pracę dyrektora do dokonania oceny jego pracy
- 3. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na:
 - 1/ egzamin klasyfikacyjny ucznia /na prośbę ucznia lub rodziców/ nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 2/ zaproszenie przez dyrektora do udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej osób z głosem doradczym,
 - 3/ działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji /z wyjątkiem partii i organizacji politycznych/
 - 4/ uruchomienie oddziału międzynarodowego;
 - 5/ cofa zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
- 4. Rada Pedagogiczna występuje z umotywowanym wnioskiem:
 - 1/ do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 2/ do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela ,
 - 3/ do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole ,
 - 4/ wnioski do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,
- 5. Rada Pedagogiczna typuje /wybiera/ spośród siebie przedstawicieli do:
 - 1/ rady szkoły
 - 2/ zespołu oceniającego celem rozpatrzenia odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy.
- 6. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji Rady Pedagogicznej określa regulamin jej pracy, który jest spójny z niniejszym statutem.
- 7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12 Rada Rodziców

- 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Gimnazjum nr 1.
- 2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3. W wyborach, w których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w klasach II i III; w klasach I na zebraniu kolejnym, jednak nie później niż do 25 września.
- 4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
 - 3) zasady gospodarowania funduszami Rady Rodziców
- 5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
- 6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczyci
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - 4) opiniowanie form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
- 7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a

lub b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 13

Organizacja i formy współdziałania gimnazjum z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w zakresie nauczania, wychowania i opieki

1. Główną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka ponoszą rodzice.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w gimnazjum oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo specjalistyczne.
4. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1/ znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole,
 - 2/ znajomości statutu gimnazjum, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki gimnazjum,
 - 3/ uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
 - 4/ uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
 - 5/ uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 6/ wyrażania i przekazywania dyrektorowi i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny indywidualnie lub za pośrednictwem swoich organów przedstawicielskich uwag, opinii i wniosków na temat pracy szkoły.
 - 7/ udziału w życiu szkolnym uczniów.
5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1/ zgłoszenia /zapisania/ dziecka do wybranej przez siebie szkoły,
 - 2/ uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w spotkaniach doraźnych
 - 3/ zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 4/ zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 5/ do dnia 1 września rodzic/prawny opiekun dziecka zobowiązany jest poinformować na piśmie dyrektora gimnazjum lub wychowawcę klasy o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć szkolnych i pozaszkolnych w tym wszelkich form sportu szkolnego, rekreacji ruchowej i turystyki oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.”
 - 6/ powiadamianie wychowawcy - w sposób ustalony z wychowawcą - o nieobecności dziecka na zajęciach,
 - 7/ usprawiedliwianie /ustne lub pisemne/ nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach szkolnych i ponoszenie odpowiedzialności za to usprawiedliwienie:
 - a. wychowawca – w przeciągu 14 dni – podsumowuje tygodniową frekwencję uczniów
 - b. rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia dokonują usprawiedliwienia jego nieobecności na zajęciach w przeciągu – maksymalnie – 10 dni, licząc od powrotu ucznia do szkoły
 - c. rodzice / prawni opiekunowie/ mają obowiązek zgłosić wychowawcy /szkole/ dłuższą nieobecność ucznia, najdalej w trzecim dniu tej nieobecności
6. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty uczniów.
7. W miarę potrzeb biorą udział w mierzeniu jakości pracy szkoły oraz ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej.

§ 14

Spotkania z rodzicami

1. Spotkania z rodzicami organizowane są we wrześniu każdego roku w celu:
 - 1/ przekazania informacji o realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki gimnazjum dla rodziców w poprzednim roku szkolnym,
 - 2/ zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów,
 - 3/ przedstawienie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedmiotowego systemu oceniania,
 - 4/ zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki gimnazjum w bieżącym roku szkolnym,
 - 5/ przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego rady rodziców za poprzedni rok szkolny,
 - 6/ podania terminów spotkań i dni otwartych dla rodziców w danym roku szkolnym.
2. Co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
3. W czasie dyżurów nauczycieli podczas tzw. „okienek dla rodziców”
4. W miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki, z wychowawcą, pedagogiem lub innymi nauczycielami.
5. W sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli.
6. Na życzenie rodziców danej klasy - z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem bądź innymi nauczycielami

§ 15

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działalności organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.
5. Do zadań samorządu należy:
 - 1/ rozwijanie demokratycznych form współdziałania uczniów i nauczycieli,
 - 2/ kształtowanie umiejętności zespołowego działania,
 - 3/ stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny, podejmowanie inicjatyw w tym zakresie,
 - 4/ organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 5/ zbieranie informacji wśród uczniów na temat ich potrzeb i oczekiwań, a także na temat funkcjonowania szkoły,
 - 6/ rozwijanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności /problemy/ w nauce,
 - 7/ promowanie szkoły, zgłaszanie inicjatyw w tym zakresie.
6. Samorząd uczniowski ma prawo w szczególności do:
 - 1/ organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 2/ przedstawiania propozycji do corocznie opracowywanego kalendarza imprez /planu pracy szkoły/ wynikających z zainteresowania uczniów,
 - 3/ udziału w opracowywaniu i opiniowaniu niektórych dokumentów wewnątrzszkolnych,
 - 4/ udziału przedstawicieli /po uzyskaniu zaproszenia/ z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej, na których rozpatrywane są sprawy uczniów,
 - 5/ redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 6/ wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu zgodnie z procedurą określoną w regulaminie samorządu uczniowskiego,
 - 7/ opiniowania zamiaru skreślenia ucznia z listy uczniów
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
8. Samorząd uczniowski może złożyć wniosek do wychowawcy, dyrektora lub rady pedagogicznej w sprawie przyznania uczniowi nagrody lub zastosowania ewentualnie złagodzenia zastosowanej wobec ucznia kary.
9. Samorząd uczniowski może współdecydować o formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,

§ 16

Zasady współdziałania organów

1. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach przez ogłaszanie na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.
2. Za prawidłowy przebieg informacji między organami odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym udostępniając pomieszczenia na terenie szkoły.
4. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje.
7. Wnioski i opinie przedstawiane są w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych zebrań organów.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższych zebraniach plenarnych zainteresowanych organów. Dyrektor informuje wnioskodawcę o sposobie załatwienia sprawy.

§ 17

Zasady rozstrzygnięcia sporów między organami Gimnazjum

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza szkoły.
2. Organy między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygnięcia sporów .
3. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych , organy zgłaszają /w formie ustnej lub pisemnej/ problem do dyrektora o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę w ciągu 7 dni i powiadamia zainteresowane strony o podjętych działaniach.
4. Od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego - w zależności od sprawy sporu.
5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny według ich kompetencji.

§ 18

Tryb rozwiązywania sytuacji spornych lub konfliktowych na terenie szkoły

1. Kwestie sporne między uczniami danej klasy czy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy z udziałem samorządów klasowych i w razie potrzeby rodziców.
2. W sytuacjach wyjątkowo trudnych kwestie sporne między uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. Spory między nauczycielem a uczniami /rodzicami/ rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego , samorządu klasowego /rady klasowej rodziców/.
4. Kwestie sporne między uczniami /rodzicami/ a wychowawcą rozstrzyga dyrektor z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego /rady klasowej rodziców/
5. Spory między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły, w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora nauczyciele mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

§ 19

Organizacja pracy szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Gimnazjum opracowany przez dyrektora / do dnia 30 kwietnia każdego roku/, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę, *po uzyskaniu opinii Lubelskiego Kuratora Oświaty do dnia 30 maja każdego roku*
6. W arkuszu organizacyjnym gimnazjum zamieszcza się :
 - 1/ liczbę pracowników gimnazjum w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownictwa,
 - 2/ liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 3/ liczbę godzin kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. Nauka w klasach odbywa się na podstawie szkolnego planu nauczania zgodnego z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania w szkołach publicznych.
8. Nauka w klasach odbywa się zgodnie z klasowym zestawem programów nauczania.
9. Wyboru programu nauczania dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia określone planem nauczania, , uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego dla Gimnazjum oraz możliwości i zainteresowania uczniów .
10. Nauczyciel może opracować własny program samodzielnie lub z wykorzystaniem programów innych autorów. .
11. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi Gimnazjum program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program.
12. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Corocznie po uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej dotyczącej organizacji roku szkolnego dyrektor podejmuje decyzje o podziale klas na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Podstawową formą działalności dydaktyczno - wychowawczej gimnazjum są:
 - 1/ obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2/ dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3/ zajęcia specjalistyczne.
 - 4/ nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne
15. Dodatkowe zajęcia edukacyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów dyrektor wprowadza do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
16. Niektóre zajęcia obowiązkowe, specjalistyczne, koła zainteresowań oraz inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i imprez.
17. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora Gimnazjum, stosowanie do posiadanych środków finansowych w parciu o diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów.
18. Liczba uczestników płatnych kół i zespołów zainteresowań nie może być niższa niż 10 uczniów.
19. Uczeń gimnazjum może otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Tryb uzyskiwania zezwolenia określają odrębne przepisy.
20. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli

§ 20

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rozwoju czytelnictwa wśród uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów, którym w czytelni udostępnia się wszystkie materiały informacyjne i dokumenty szkolne.
3. Biblioteka gromadzi księgozbiór i inne materiały edukacyjne także podręczniki oraz posiada stanowiska komputerowe z dostępem do internetu. W bibliotece utworzony jest dział popularno - naukowy umożliwiający uczniom poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł.
4. Część książek i materiałów edukacyjnych tworzących zbiór biblioteki jest przekazana do poszczególnych pracowni.
5. Nauczyciele mają obowiązek udostępniać uczniom zbiory gromadzone w pracowniach.
6. W bibliotece funkcjonuje czytelnia. Godziny otwarcia czytelni są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli.
7. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą korzystać z dwóch form udostępniania zbiorów: wypożyczanie poza bibliotekę i korzystanie z czytelni.
8. Biblioteka jest otwarta także w czasie zebrań i konsultacji dla rodziców. W bibliotece znajduje się dostępny dla rodziców statut gimnazjum, program wychowawczy i program profilaktyki oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli gimnazjum.
9. Szczegółowe zasady działania biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników określa regulamin pracy biblioteki.
10. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) spotkania z klasami w bibliotece
 - 2) organizowanie dyskusji i spotkań, konkursów literackich i współpraca w tym zakresie z innymi bibliotekami lub instytucjami

3) *skreślono*

 - 4) poradnictwo w doborze i udzielanie informacji bibliograficznych i bibliotecznych w szczególności związanych z korzystaniem z różnych źródeł informacji,
 - 5) wspomaganie nauczycieli w realizacji programu wychowawczego, programu profilaktyki, edukacji czytelniczej, medialnej, i rozwijaniu kompetencji czytelniczych uczniów
 - 6) organizowanie wystaw nowości wydawniczych,
 - 7) organizowanie wycieczek do bibliotek innych typów,
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

9) *skreślono*

 - 10) planowanie działań rocznych w oparciu o zadania gimnazjum, program wychowawczy, program profilaktyki i plan rozwoju gimnazjum,
 - 11) ewidencja i opracowywanie zbiorów,
 - 12) selekcja zbiorów,
 - 13) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej /dziennik biblioteki, księga inwentarzowa/,
 - 14) gromadzenie zbiorów
 - 15) aktualizowanie wykazu lektur,
 - 16) organizowanie mierzenia jakości pracy, opracowywanie w tym zakresie wniosków
 - 17) prenumerata i udostępnianie prasy oraz bieżąca analiza potrzeb w tym obszarze
 - 18) nadzór nad Centrum Informacji Multimedialnej.
 - 19) ewidencjonowanie, gromadzenie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

§20a

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczone są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Gimnazjum Nr 1 im Św. Jadwigi Królowej w Biłgoraju.

7. Przed dniem rozpoczęcia lub w pierwszym tygodniu roku szkolnego (*w przypadku gdyby podręczniki nie dotarły do szkoły na czas*), bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.

8. Wychowawca zapoznaje rodziców i uczniów z regulaminem wypożyczania podręczników. Rodzice i uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z regulaminem i deklarację stosowania się do jego reguł. . Wychowawca wraz ze swoją klasą zgłasza się po podręczniki do biblioteki w wyznaczonym terminie. Komplet podręczników wpisywany jest na konto danego czytelnika. Odbiór materiałów ćwiczeniowych uczeń poświadczają odrębnym podpisem.

9. W terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. W tym celu wychowawca zgłasza się z klasą do biblioteki i podczas zwracania kompletów przez poszczególnych uczniów dokonuje wraz z bibliotekarzem oględzin zwracanych podręczników oraz oceny stopnia ich zużycia. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wydania pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan; w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) uczniowie są zobowiązani są do obłożenia wypożyczonych podręczników;

- 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom;
- 8) użytkować zgodnie z zasadami wypożyczania podręczników z biblioteki szkolnej.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki szkolnej najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki.;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

14. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§ 21

UCHYLONY

§ 22

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne dyrektorów szkół, słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli.
2. Pisemne porozumienie zawiera dyrektor z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 23

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1/ pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2/ bibliotekę i czytelnię z Centrum Informacji Multimedialnej,
 - 3/ świetlicę
 - 4/ dwie pracownie komputerowe
 - 5/ gabinet pielęgniarski
 - 6/ salę gimnastyczną
 - 7/ małą salę ćwiczeń
 - 6/ boisko sportowe

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

Nauczyciele gimnazjum.

1. Prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami z poszczególnych edukacji i są odpowiedzialni za wyniki tej pracy.
2. W swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych kierują się celami i zasadami opisanymi w programie wychowawczym Gimnazjum.
3. Realizują zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Dbają o przestrzeganie praw uczniów w Gimnazjum .
5. Odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek imprez organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnionych dyżurów.
6. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1/ planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - 2/ skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3/ efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4/ rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5/ poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - 6/ odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7/ rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8/ przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
 - 9/ posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa.
7. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:
 - 1/ rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy dobra i piękna w świecie,
 - 2/ poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 3/ dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - 4/ poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wszelkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 5/ przygotowaniu do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 6/ dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 7/ kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
8. Planują pracę z uczniami uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego, w tym treści ścieżek edukacyjnych oraz zadania związane z realizacją projektu edukacyjnego biorąc pod uwagę potrzeby i zainteresowania uczniów. !!!!!!!!
9. Wybierają program nauczania kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością z podstawą programową kształcenia ogólnego, potrzebami środowiska i przedstawiają go dyrektorowi Gimnazjum .
10. Prowadzą indywidualny tok nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych.
11. W czasie konsultacji lub w miarę potrzeb informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów.
12. Nauczyciele służą indywidualnymi konsultacyjnymi uczniom, którzy tego potrzebują.

13. Pogłębiają własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonalą metody i formy pracy przez udział w WDN, kursach i konferencjach.
14. Opiekują się przydzieloną salą lekcyjną
15. Współpracują z wychowawcami uczniów w zakresie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki Gimnazjum .
16. Oceniają wiedzę, umiejętności i zachowanie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Ustalają i informują uczniów i rodziców o sposobie udostępniania kartkówki i sprawdzianów.
17. Oceniają pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców.
18. Organizują mierzenie jakości swojej pracy i ustalają wnioski do dalszej pracy w tym zakresie.
19. Mają prawo do poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników Gimnazjum . W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do dyrektora Gimnazjum .
20. Mają prawo do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznymi z celami wychowawczymi Gimnazjum .
21. Mają prawo do twórczych zmian w programie nauczania.
22. Mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
23. Nauczyciele wszystkich przedmiotów winni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
24. Każdy nauczyciel winien poświęcać dużo uwagi wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
25. Wykonują inne zadania przydzielone przez dyrektora Gimnazjum .

§ 25

Wychowawcy:

1. Sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami.
2. Inspirują uczniów do podejmowania działania na rzecz klasy i szkoły.
3. Tworzą warunki dające uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym i szkole.
4. Poznają uczniów klasy, ich zdolności i zainteresowania oraz środowisko rodzinne, diagnozują problemy uczniów.
5. Planują pracę wychowawczą z uczniami w oparciu o program wychowawczy, program profilaktyki Gimnazjum i potrzeby uczniów. Opracowują tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy
6. Zapoznają uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach.
7. Organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski i społeczności klasy, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów i tradycje szkoły.
8. Tworzą warunki wspomagające wszechstronny rozwój osobowości uczniów.
9. Dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
10. Stale monitorują sytuacje wychowawcze w klasie i w szkole.
11. Czuwają nad realizacją obowiązku szkolnego.
12. Współpracują z nauczycielami uczącymi w klasie, z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności.
13. Uczestniczą w życiu społecznym klasy i dbają o prawidłowy przepływ informacji o działalności Gimnazjum .
14. Podejmują działania wychowawcze umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między uczniami w klasie i szkole.
15. Analizują działania wychowawcze i dostosowują je do potrzeb uczniów i zaistniałych problemów wychowawczych.
16. Współpracują z rodzicami uczniów. Ustalają z rodzicami możliwość stałego i szybkiego kontaktu.
17. Informują rodziców o mocnych i słabych stronach klasy i uczniów oraz o zamierzeniach wychowawczych.
18. Diagnozują problemy wychowawcze rodziców i projektują współpracę z rodzicami uwzględniając potrzeby uczniów.

19. W miarę potrzeb współdziałają z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.
20. Monitorują udział uczniów w projekcie edukacyjnym.!!!!!!!
21. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale .
22. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby wychowawca prowadził klasę w całym cyklu kształcenia.
23. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie poprzez swoich przedstawicieli mają prawo wystąpić z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 7 dni od daty jego złożenia i podejmuje decyzję.
24. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
25. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Gimnazjum .

§ 26

Zadania zespołów nauczycielskich, nauczycieli uczących w jednym oddziale, zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo zadaniowych

1. Nauczyciele tych samych oraz pokrewnych edukacji tworzą zespoły.
2. Zespoły pracują w sposób zadaniowy.
3. W szkole działają następujące zespoły międzyprzedmiotowe: humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy oraz zespoły przedmiotowe, skupiające nauczycieli tej samej edukacji.
3. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:
 - 1) *zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania zestawu programów nauczania i sposobów ich realizacji, w tym ścieżek edukacyjnych,*
 - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz podręcznika,
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, sposobów ich sprawdzania i mierzenia jakości swojej pracy,
 - 4) inspirowanie i organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli,
 - 5) organizowanie imprez, konkursów przedmiotowych, wystaw osiągnięć uczniowskich,
 - 6) ustalanie propozycji na każdy rok szkolny dotyczących siatek godzin w blokach edukacyjnych, w tym propozycji rozdziału godzin do dyspozycji dyrektora,
 - 7) opiniowanie organizacji zajęć pozalekcyjnych i pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym lub uczniem mającym trudności szkolne,
 - 8) *włączanie się do realizacji zadań związanych z ewaluacją wewnętrzną; opracowanie sposobu monitorowania pracy szkoły oraz ustalanie wniosków z prowadzonego mierzenia jakości pracy szkoły,*
 - 9) przygotowywanie materiałów analitycznych na zebrania rady pedagogicznej i rady rodziców lub wg innych potrzeb.
 - 10) przygotowanie i przeprowadzenie próbnych egzaminów gimnazjalnych w klasach II i III,
 - 11) przeprowadzenie analiz wyników egzaminacyjnych i prezentowanie ich radzie pedagogicznej;
 - 12) realizacja zadań wynikających z bieżących projektów, programów, przedsięwzięć szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
5. Przewodniczący zespołu diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia, organizuje spotkania, zajęcia otwarte, analizuje pracę zespołu, przedstawia informacje z działalności zespołu oraz wnioski do dalszej pracy.

§ 27

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem w szczególności jest:
 - 1/ ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacje w miarę potrzeb,
 - 2/ korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych;

- 3/ porozumiewanie się co do działań w przypadku uczniów, którym na podstawie opinii lub orzeczeń należy dostosować wymagania lub metody/sposoby/warunki pracy;
 - 4/ organizacja kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 5/ ustalanie wspólnych działań co do realizacji programu wychowawczego oraz programu profilaktyki; *programów wychowawczych*,
 - 6/ zbieranie informacji zwrotnych dotyczących sytuacji wychowawczej w oddziale,
 - 7/ ustalanie informacji, które należy przekazać rodzicom,
 - 8/ przygotowywanie materiałów analitycznych na zebrania rady pedagogicznej , rady rodziców lub wg innych potrzeb.
 - 9/ występowanie, z umotywowanym wnioskiem do dyrektora, o zastosowanie kary przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 10/ wyrażanie opinii w sprawie rocznej/końcowej oceny zachowania ucznia;
 - 11/ wnoszenie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania
 - 12/ podejmowanie decyzji, działań lub propozycji co do ważnych spraw bieżących, o które wystąpi wychowawca klasy, pedagog szkoły lub dyrektor.
2. Zebrania zespołu odbywają się nie rzadziej niż trzy razy w roku.
 3. Przewodniczącym tego zespołu z urzędu jest wychowawca, który organizuje pracę i dokonuje oceny tej pracy.

§ 28

1. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy
2. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1/ współpracę przy tworzeniu i realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 2/ opracowywanie sposobu monitorowania wychowawczej pracy szkoły oraz ustalanie wniosków z przeprowadzonych analiz w tym zakresie,
 - 3/ ustalanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 4/ ustalanie i modyfikacja systemu oceniania zachowania,
 - 5/ koordynację współpracy szkoły z rodzicami.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

§ 29

Opieka pedagogiczno – psychologiczna

1. Koordynacją opieki pedagogiczno – psychologicznej nad uczniami w szkole zajmuje się pedagog .
2. W szkole może być zatrudniony psycholog
3. Zakres zadań i kompetencji pedagoga ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę potrzeby uczniów i szkoły oraz stosowne rozporządzenie MENiS.
4. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1/ rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2/ określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3/ organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4/ podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5/ wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki
 - 6/ planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7/ działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8/ prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych,
 - 9/ zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu
 - 10/ prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - 11/ udzielanie porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 12/ prowadzenie warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
- 13/ kierowanie pracą zespołu wychowawczego,
- 14/ ocenianie pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców,
- 15/ organizowanie mierzenie jakości swojej pracy w zakresie przydzielonych obowiązków, przedstawianie wniosków do dalszej pracy,
- 16/ dokonywanie na koniec semestru i roku szkolnego analizy sytuacji wychowawczej gimnazjum,
- 17/ planowanie swojej pracy w oparciu o wnioski i prowadzenie dokumentacji wykonywanych zadań.

§ 30
(skreśla się)

§ 31

Wicedyrektor Gimnazjum

1. Współpracuje z dyrektorem Gimnazjum w zakresie organizacji ewaluacji wewnętrznej.
2. Monitoruje i dokonuje ewaluacji programu wychowawczego i programu profilaktyki Gimnazjum .
3. Wspólnie z pedagogiem analizuje sytuację wychowawczą Gimnazjum .
4. Monitoruje pracę zespołów przedmiotowych. Nadzoruje organizację wycieczek i wyjść szkolnych oraz imprez i uroczystości szkolnych pod względem zgodności z przepisami.
5. Kontroluje i analizuje prace wychowawców klas
6. Hospituje zajęcia zgodnie z ustalonym przez dyrektora planem hospitacji.
7. Wnioskuje w sprawie nagród i kar dla uczniów.
8. Współpracuje z radą rodziców, wychowawcami i pedagogiem w sprawach wychowawczych i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
9. Współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie przygotowania arkusza organizacji Gimnazjum w danym roku szkolnym.
10. Nadzoruje prace szkolnej komisji ds. tygodniowego planu zajęć. Nadzoruje organizację i monitoruje dyżury nauczycieli w czasie przerw.
11. Kontroluje dokumentację nauczycieli i wychowawców klas oraz dokumentację opiekunów kół zainteresowań i organizacji szkolnych.
12. Przedstawia informację z pełnionego nadzoru pedagogicznego.
13. Koordynuje pracę nauczycieli związaną z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania.
14. Zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.'
15. Pełni nadzór nad pracą biblioteki.
16. Bierze udział w przygotowaniu projektów oceny pracy nauczycieli.
17. Wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli
18. Odpowiada i ponosi odpowiedzialność za realizację przydzielonych zadań przed dyrektorem Gimnazjum .
19. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, sporządza comiesięczne zestawienie godzin ponadwymiarowych, i prowadzi dokumentację w tym zakresie.
20. Nadzoruje prace komisji socjalnej.
21. Nadzoruje i koordynuje działania związane z zasadami bhp.

§ 32

Kierownik gospodarczy.

1. Kieruje zespołem pracowników obsługi.
2. Określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie i zakresie czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki BHP.
3. Zapewnia sprawną obsługę kancelaryjno - biurową szkoły.
4. Prowadzi wymaganą dokumentację pracowników.
5. Przygotowuje informacje do sprawozdań sporządzanych przez szkołę. Wykonuje sprawozdania GUS i SIO.
6. Kupuje druki i materiały kancelaryjne oraz środki niezbędne do prowadzenia szkoły, wyposażenia Gimnazjum w pomoce dydaktyczne.

7. Inwentaryzuje i znakuje sprzęt szkolny oraz prowadzi księgi inwentarzowe.
8. Przedstawia dyrektorowi projekt budżetu szkoły na wydatki administracyjno - gospodarcze.
9. Zapewnia sprawność techniczno - eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpiecza gmach i majątek szkolny. Na bieżąco monitoruje stan pomieszczeń, wyposażenia oraz terenu szkoły.
10. Dbą o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe i klucze od wyjść ewakuacyjnych.
11. Dbą o czystość gmachu oraz terenu wokół szkoły, zapewnia opiekę nad zielenią w czasie ferii.
12. Ocenia pracę pracowników obsługowych, wnioskuje o awanse, przydzielanie premii, występuje do dyrektora o zmianę stosunku pracy.
13. Opiniuje wnioski i podania pracowników obsługowych do dyrektora i komisji socjalnej.
14. Ustala harmonogram tygodniowej i dziennej pracy obsługi, a także harmonogram ich urlopów.
15. Współpracuje z wicedyrektorem Gimnazjum w zakresie informowania pracowników obsługowych o celach i zadaniach programowych szkoły.
16. Ponoś odpowiedzialność przed dyrektorem szkoły za wykonanie własnych zadań, powierzone mienie a także za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy pracowników obsługowych.
17. Reaguje na zjawiska i zachowania zagrażające bezpieczeństwu osób przebywających na terenie szkoły.
18. Realizuje zadania związane z prawidłowym funkcjonowaniem monitoringu wizyjnego w szkole.
19. Jest odpowiedzialny za realizację zadań techniczno-obługowych, związanych z organizacją szkolnych przedsięwzięć, projektów i uroczystości oraz nauczycielami w tym zakresie.
20. Odpowiada za zadania wynikające z właściwej realizacji trwałego zarządu nad budynkiem i posesją szkoły.
21. Wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, związane z ubezpieczeniem mienia szkoły.

§ 33

Sekretarz szkoły

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

- 21) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 22) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- 23) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 24) udzielanie informacji interesantom;
- 25) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;
- 26) realizacja obowiązków pracownika samorządowego,
- 27) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora szkoły.

§ 34

Szkolny inspektor ds. bhp

1. Zadania inspektora BHP:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) informowanie Dyrektora, o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczenia stwierdzonych zagrożeń;
- 3) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych, zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i w dokumentacji;
- 5) udział w przekazywaniu do użytkowania:
 - a) nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części,
 - b) urządzeń i aparatury stwarzającej zagrożenia zawodowe oraz urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników i dzieci,
- 6) sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 7) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 9) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 10) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 11) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 13) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
- 14) współpraca z dyrektorem w zakresie organizowania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
- 15) współpraca z laboratoriami środowiska pracy w zakresie organizowania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia oraz analizowanie wyników badań;
- 16) współdziałanie z jednostkami służby medycyny pracy oraz lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników;

- 17) współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy oraz z organizacjami związkowymi przy podejmowaniu przez nie działań, mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
- 18) uczestniczenie w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w innych zespołach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy;
- 19) inicjowanie i rozwijanie na terenie szkoły różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ergonomii.

2. Inspektor BHP jest uprawniony do:

- 1) przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie w szkole i w każdym innym miejscu wykonywania pracy;
- 2) występowania do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) występowania do dyrektora z wnioskami o nagradzanie pracowników wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) występowania do dyrektora o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika albo innych osób;
- 6) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej;
- 7) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób;
- 8) wnioskowania do dyrektora o niezwłoczne wstrzymanie pracy i zajęć w szkole w przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników, uczniów albo innych osób.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie w szkole

§ 35

Zasady rekrutacji uczniów

1. Rekrutacja uczniów do klasy I gimnazjum odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. **skreślono**
3. Decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor.
4. Przyjmowanie ucznia do klasy programowo wyższej odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 35a

1. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie umożliwia się –na wniosek rodziców - uczęszczanie do oddziałów przysposabiających do pracy.

§ 35b

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów, jeżeli uczeń ukończył 18 lat. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego szkoły.
2. Przypadki, które grożą skreśleniem 18-letniego ucznia z listy uczniów:
 - a. nierealizowanie obowiązku szkolnego;
 - b. nieobecności nieusprawiedliwione uniemożliwiające wystawienie ocen klasyfikacyjnych, (ponad 50 % i więcej ogółu godzin przeznaczonych na zajęcia

- zgodnie z planem) przy jednoczesnej rezygnacji z prawa o ubieganie się o egzamin klasyfikacyjny lub nie przystąpienie do wyznaczonego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- c. zachowania zagrażające życiu bądź zdrowiu innych uczniów lub pracowników szkoły;

§ 36

Prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w konwencji o prawach dziecka

Uczeń ma prawo do:

1. Stworzenia mu warunków do podstawowej, obowiązkowej i bezpłatnej nauki.
2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, uczeń, który zetknął się z przemocą ma prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy lub dyrektora, których obowiązkiem jest natychmiastowe zareagowanie i wyjaśnienie sprawy.
3. Informacji:
 - 1/ dostępność wiedzy o swoich prawach i uprawnieniach, warunkującą korzystanie z nich,
 - 2/ dostępność wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw i instytucjach, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw,
 - 3/ o sposobie załatwienia zgłoszonego wniosku, opinii lub skargi,
 - 4/ możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd,
 - 5/ dotyczącej programu szkoły, zasad oceniania, w tym jawności ocen,
 - 6/ dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach,
 - 7/ na temat życia szkolnego /np. o zajęciach pozalekcyjnych .../
4. Wolności / swobody wypowiedzi jeżeli nie narusza tym dobra innych osób i nie zakłóca porządku polegającego na:
 - 1/ możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności,
 - 2/ możliwości wypowiedzania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - 3/ możliwości wyrażania opinii, przedstawienia stanowiska we własnej sprawie /np. w sytuacji konfliktowej/.
5. Wolności myśli ,sumienia i wyznania, a także przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób co znaczy, że uczeń:
 - 1/ ma możliwość uzewnętrzniania /lub przeciwnie nieujawniania/ przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - 2/ jest równo traktowany niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.
6. Zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, tj. równomiernego rozłożenia liczby godzin i poszczególnych edukacji w planie lekcji.
7. Opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę godności osobistej.
8. Wolności od poniżającego traktowania
9. Odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
10. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacji oraz do obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny.
11. Pomocy w przypadku trudności w nauce oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej i terapeutycznej.
12. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
13. Uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole..

§ 37

Tryb składnia skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia jego prawa, uczeń, jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą złożyć skargę do:

- 1/ Wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik gimnazjum, wychowawca rozpatruje i powiadamia skarżącego, któremu przysługuje prawo odwołania do dyrektora,
- 2/ dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca
- 3/ Lubelskiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza dyrektor gimnazjum,
2. Pisemna skarga powinna wskazywać, które prawo lub prawa zostały naruszone.
3. Skargę rozpatruje dyrektor we współpracy z zespołem wychowawczym i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu w ciągu 7 dni od dnia otrzymania skargi.
4. Od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni, uczeń i jego rodzice /opiekunowie prawni/ mogą wnieść odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w zależności od rodzaju sprawy.
5. Uczeń i jego rodzice mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich a także wnieść sprawę do sądu.

§ 38

Uczeń ma obowiązek:

1. Zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny, a mianowicie:
 1. Postępować zgodnie ze statutem szkoły – dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji.
 2. Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, pracowników i interesantów szkoły oraz pozostałych uczniów.
 3. Odnosić zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego a także naszego kręgu kulturowego.
 4. W przypadku gdy zdarza mu się nie właściwie zachować potrafi przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji.
 2. Dbać o higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami.
 3. Dbać o schludny wygląd. *oraz nosić jednolity strój szkolny.*
 - 1) Codzienny strój ucznia powinien być schludny i wygodny.
 - 2) W szkole obowiązuje uczniów noszenie identyfikatora.
 - 2) Elementy stroju ucznia winny być w stonowanych kolorach.
 - a. 3) Uczeń powinien być schludny i zadbany. W szkole obowiązuje zakaz makijażu, długich paznokci, które mogą być powodem urazów; niestosownej –ze względu na wygląd i bezpieczeństwo- biżuterii.
 - 5) Sytuacje, kiedy obowiązuje w szkole strój galowy:
 - b. uroczyste rozpoczęcie, podsumowanie i zakończenie roku szkolnego;
 - c. ślubowanie nowego zarządu SU oraz klas I;
 - d. reprezentowanie szkoły podczas ważnych uroczystości, w tym - poczet sztandarowy.
 - e. inne uroczystości, o których uczniowie będą poinformowani przez wychowawcę;
 - 6) Strój galowy ucznia: chłopcy – biała koszula oraz czarne lub granatowe spodnie lub garnitur; dziewczęta – biała bluzka oraz czarna lub granatowa spódnica (spodnie) lub kostium.
 - 7) W celu zachowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki uczniowie są zobowiązani do zmiany obuwia w budynku szkolnym. Obuwie na zmianę powinno posiadać biały płaski spód, który nie brudzi podłóg oraz powinno być miękkie i przewiewne – trampki, półtrampki lub tekstylne halówki.
 4. Chętnie współpracować z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania.
 5. Przedkładać wychowawcy usprawiedliwienia opuszczonych zajęć edukacyjnych w terminie ustalonym w Statucie Gimnazjum.
 6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych wyłączyć wszelkie posiadane urządzenia telekomunikacyjne a w szczególności telefon komórkowy; w przypadku uruchomienia telefonu wyłączyć i odłożyć we wskazane przez nauczyciela miejsce
2. Rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 1. Systematyczny i aktywny udział w zajęciach szkolnych i życiu szkoły.
 2. Właściwe przygotowanie się do lekcji, zgodnie ze wskazówkami nauczyciela oraz odpowiednie zachowanie się podczas zajęć.

3. Otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy.
 4. Poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych.
 5. Stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu.
 6. Podejmowanie właściwych decyzji.
 7. Zgłaszanie nauczycielowi niezrozumiałych partii materiału.
 8. Samodzielne wykonywanie zadań lekcyjnych i prac domowych.
 9. Aktywny udział w realizacji projektu edukacyjnego, co najmniej raz podczas nauki w gimnazjum!!!!.
3. Postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny:
 1. Doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć.
 2. Rozumieć złożoność lojalności wobec różnych osób i grób a w przypadkach konfliktowych wybierać drogę szczerości i prawdomówności.
 3. Umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania.
 4. Przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego:
 1. Szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających.
 2. Ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi.
 3. Słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron.
 4. Korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego.
 5. Szanować tradycje, symbole narodowe oraz religijne własne i cudze.
 6. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 7. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w gimnazjum.

§ 38 a

1. Uczniom Gimnazjum nr 1 zabrania się:
 - 1) korzystania podczas lekcji i innych zajęć szkolnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które nie służą jako pomoc dydaktyczna,
 - 2) opuszczania terenu szkoły podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych, bez usprawiedliwienia rodzica oraz uzgodnienia tego faktu z wychowawcą /a podczas jego nieobecności innym nauczycielem, pedagogiem lub dyrektorem szkoły/; uczeń zgłasza takie wyjście sekretarzowi szkoły, która odnotowuje je w specjalnym rejestrze;
 - 3) palenia papierosów, wnoszenie i spożywania alkoholu oraz innych niedozwolonych substancji;
 - 4) zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych osób;

§ 39

Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów

1. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć: dyrektor, rada pedagogiczna, wychowawca klasy, nauczyciel, rada rodziców, rada samorządu, samorząd klasowy, biblioteka szkolna, pedagog.
2. Uczeń może być nagradzany za :
 - 1) wyniki w nauce
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
 - 3) osiągnięcia w konkursach, turniejach i imprezach sportowych,
 - 4) nienaganną frekwencję
 - 5) działalność na rzecz gimnazjum i środowiska lokalnego
3. Rodzaje nagród i wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
 - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów całego gimnazjum
 - 4) nagroda rzeczowa; dyplom książki itp.
 - 5) List pochwalny /dyplom uznania/ dla ucznia,
 - 6) Wyróżnienie przez Radę Samorządu Uczniowskiego.
 - 7) Tytuł najlepszego absolwenta.
 - 8) Tytuł najlepszego matematyka, fizyka, polonisty, sportowca itp.
 - 9) Przyznanie stypendium motywacyjnego.

§ 40

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może otrzymać karę.
2. Wniosek o zastosowanie kary może złożyć: nauczyciel wychowawca, dyrektor szkoły, rada rodziców, samorządu uczniowski, samorząd klasowy .
3. Kary udzielane są za:
 - 1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w § obowiązki
 - 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie niedozwolonych substancji na terenie gimnazjum lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
 - 3) kradzież mienia, zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej na terenie gimnazjum lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
 - 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności gimnazjum,
 - 5) uporczywe-kilkukrotne łamanie zakazu użytkowania telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych
4. Uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy /ustną lub pisemną/,
 - 2) pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora gimnazjum udzieloną indywidualnie bądź wobec uczniów czy rodziców,
 - 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz /pozbawienie funkcji pełnionych na forum szkoły/,
 - a. czasowym zakazem posiadania telefonu komórkowego w Gimnazjum;
 - 5) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy w obrębie tej samej szkoły,
 - 6) przeniesieniem ucznia do innego gimnazjum,
 - 7) zawiadomieniem sądu dla nieletnich.
 - 8) skreśleniem z listy uczniów, jeżeli uczeń ukończył 18 lat

§ 41

Przypadki, w których uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy w obrębie tej samej szkoły

1. Wychowawca, zespół nauczycieli, uczeń lub rodzic /opiekun prawny/ mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej klasy z powodu:
 - 1) szykanowania ucznia w danej klasie,
 - 2) negatywnego oddziaływania ucznia na inne dzieci w danej klasie,
 - 3) nie dającego się rozwiązać konfliktu między uczniem a nauczycielem.
2. Wniosek musi być umotywowany i zaopiniowany przez zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, przez wychowawcę oraz pedagoga.
 - 1) W przypadku gdy z wnioskiem występuje zespół nauczycieli i wychowawca, wszelkie decyzje należy omawiać z rodzicami ucznia.
3. Decyzję w sprawie przeniesienia podejmuje dyrektor w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 42

Przypadki, w których uczeń może być przeniesiony do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w przypadku, gdy:
 - 1/ uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla życia lub zdrowia psychicznego i fizycznego innych uczniów lub pracowników, a podjęte przez szkołę działania wychowawcze nie spowodowały zmian w postępowaniu ucznia,
 - 2/ uczeń zachowuje się wyjątkowo brutalnie w stosunku do innych i wykorzystano już wszystkie kary zawarte w statucie, a ich zastosowanie oraz podjęte środki zaradcze nie przyniosły pożądaných efektów.

§ 43

Tryb wymierzania kary

1. Kary określone w § ..ust 4 pkt. 1 i 2, pozostają w gestii wychowawcy,
2. O karze w § ust. 4 .pkt. 3, 4 i 7 decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy,
3. Karę w § ust. 4 pkt 5, 6 , 7, 8 uchwała Rada Pedagogiczna,
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia poinformowania o karze terminie 14 dni na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły. Dyrektor w porozumieniu z Rada Pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszony na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy klasy, samorządu szkolnego lub rady rodziców.

§ 44

Tryb odwoływania się od kary

1. Uczeń i jego rodzice /opiekunowie prawni/ mają prawo odwołania - w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o wymierzonej karze - do:
 - 1/ dyrektora gimnazjum, gdy kara została udzielona przez wychowawcę,
 - 2/ organu sprawującego nadzór pedagogiczny gdy kara była udzielona przez dyrektora lub ustalona uchwałą rady pedagogicznej.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i powiadamia zainteresowaną stronę o swojej decyzji.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje czasowo wykonanie decyzji o karze.

§ 45

Szkoła informuje rodziców /.prawnych opiekunów/ ucznia o przyznawanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział VII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 46

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. 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 kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 47.

Zasady oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.

§ 48.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w sposób ustalony z nauczycielem.

§ 49.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 50.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 51.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 52.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 53.

1. Ustalając stopień nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić zdolności poszczególnych uczniów i dostosować wymagania do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.
2. Nauczyciel umożliwia uczniom dokonanie samooceny ich wiadomości i umiejętności według reguł przyjętych w przedmiotowym systemie oceniania.
9. Ucznia oceniamy za:
 - 1) wiedzę /biorąc pod uwagę jej zakres, rozumienie, stopień opanowania, sposób wyrażania/,
 - 2) umiejętności,
 - 3) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu,
 - 4) przygotowanie do zajęć i pracę na zajęciach.

§ 54.

Narzędzia:

1. Obserwacja ucznia, jego pracy, włożonego wysiłku
2. Motywacja:
 - 1) konkursy przedmiotowe,
 - 2) listy uczniów mających średnią powyżej 5.00,
 - 3) listy uczniów mających 100 % frekwencję,
 - 4) listy osiągnięć uczniów z poszczególnych edukacji,
 - 5) listy osiągnięć wychowawczych poszczególnych oddziałów,
 - 6) wpis do Kroniki Szkoły,
 - 7) samoocena,
 - 8) skala i kryteria oceniania, w tym kryteria ocen z zachowania.

VII . a. Wymagania edukacyjne

§ 55

1. Nauczyciel opracowuje wymagania edukacyjne dotyczące kolejnych etapów realizowanego programu nauczania na poszczególne stopnie szkolne.
2. Wymagania formułowane są jako opis wiadomości i umiejętności do opanowania przez ucznia po określonym etapie kształcenia.

3. Sformułowane i stosowane przez nauczyciela wymagania edukacyjne oznaczają przypisanie poziomowi stopni według przyjętej skali:

POZIOM	Opis osiągnięć edukacyjnych	Stopień
Twórczy	<p>Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza treści określone w programie nauczania danej edukacji,</p> <ul style="list-style-type: none"> • samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, • cechuje go poprawny język, styl i swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową na danym poziomie, • biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie realizowanego programu nauczania, rozwiązuje także problemy i zadania wykraczające poza program, • osiąga co najmniej tytuł laureata w wewnątrzszkolnych konkursach lub znacząco wyróżnia się na tle klasy 	Celujący
Dopełniający	<p>Uczeń wyczerpująco opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej edukacji,</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania • potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, • efektywnie działa w zespole, • umie planować, organizować i kontrolować przebieg i rezultaty swojej pracy, • osiąga sukcesy w wewnątrzszkolnych konkursach przedmiotowych i innych 	Bardzo dobry
Rozszerzający	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej edukacji, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej</p> <ul style="list-style-type: none"> • poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach teoretycznych i praktycznych, • włącza się w pracy zespołowej do organizowania wspólnego wykonywania zadań i współpracy z innymi, • jego wypowiedzi nie mają błędów językowych, popełnia natomiast usterki stylistyczne • zna podstawowe pojęcia i prawa określone programem nauczania, 	Dobry
Podstawowy	<p>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej danej edukacji,</p> <ul style="list-style-type: none"> • dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela, • rozwiązuje problemy i wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, • w jego wypowiedziach można zauważyć niewielkie, nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, • chce korzystać w przezwyciężaniu trudności w uczeniu się z pomocy nauczyciela lub „samopomocy koleżeńskiej” 	Dostateczny

Konieczny -	Uczeń posiada wiadomości i umiejętności podstawowe – konieczne na danym etapie oraz w czasie dalszej nauki. <ul style="list-style-type: none"> • ma braki w strukturze wiedzy i umiejętności, • wiedzą, którą posiada umie stosować przy odpowiednim wsparciu nauczyciela, 	Dopuszczający
	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej edukacji, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.	Niedostateczny

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne, kryteria oceniania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Przedmiotowe zasady oceniania określają również sposoby /specyficzne dla poszczególnych edukacji/ motywowania uczniów do nauki, do samokontroli i samooceny.

VII. b. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów i częstotliwość ich oceniania

§ 56

1. Oceniane są wiadomości i umiejętności ucznia oraz poziom kompetencji kluczowych zgodnie ze standardami i określonymi kryteriami.

§ 57

W celu uzyskania obiektywnej oceny ucznia nauczyciele mogą stosować następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności

- Praca ucznia na zajęciach edukacyjnych - ocenianie aktywności,
- Wypowiedź ustna.
 - uczeń powinien otrzymać w każdym półroczu przynajmniej jedną ocenę za wypowiedź ustną.
 - nieprzygotowanie ucznia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym /każdy nauczyciel zastrzega sobie ilość możliwych nieprzygotowań w ciągu półrocza/.
- Ćwiczenia praktyczne
- Zadania domowe,

praca domowa jest stosowana do wyćwiczenia przez uczniów określonych umiejętności, ocena pracy domowej może być podwyższona o ½ stopnia, jeśli jest oryginalna i nosi znamiona wysiłku.
- Dodatkowa /nadobowiązkowa/ praca ucznia,
- Prowadzenie zeszytu, zeszyt / zeszyt ćwiczeń będzie sprawdzany i oceniany przynajmniej jeden raz w półroczu, nauczyciele języka polskiego sprawdzają i oceniają zeszyty zgodnie z potrzebami;
- Kontrolne prace pisemne / wypracowania, sprawdziany/
 - kartkówka jest to forma bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności, obejmująca niewielką partię materiału, czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekraczać 15 min.
 - kartkówka powinna być zapowiedziana przynajmniej jeden dzień wcześniej z wyjątkiem kartkówek sprawdzających wykonanie pracy domowej,
 - w ciągu dnia mogą być tylko dwie kartkówki, w przypadku gdy w danym dniu odbywa się sprawdzian /klasówka/ z innego przedmiotu, można przeprowadzić tylko jedną kartkówkę,
 - w tygodniu nie może się odbyć więcej niż pięć kartkówek,
 - kartkówki winny być sprawdzone i oddane do wglądu uczniom w przeciągu tygodnia licząc od daty ich przeprowadzenia,
 - kartkówka jest jedyną formą odpowiedzi na danej lekcji,
 - nauczyciel ma prawo nie podawać terminu pisemnej pracy kontrolnej jeżeli uczniowie dezorganizowałyby proces badania postępów przez ucieczkę, absencję,
 - w przypadku wielokrotnych ucieczek ucznia z zajęć edukacyjnych nauczyciel może zrobić dla niego sprawdzian lub pracę pisemną bez zapowiedzi,
 - jeśli uczeń jest nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych poprzedzających pisemną pracę kontrolną nauczyciel może wyznaczyć dla tego ucznia inny termin pisania pracy kontrolnej,

- 10) uczeń ma prawo znać ocenę z pracy pisemnej przed przystąpieniem do kolejnej,
 - 11) prace pisemne / wypracowania/ nauczyciel krótko recenzuje.
 - 12) wszystkie sprawdziany pisemne, tj. test, kartkówki, zestawy zadań i poleceń do wykonania, muszą być opatrzone punktacją a ich ocena obliczona wg ustalonej i znanej uczniom skali,
 - 13) wszystkie prace pisemne są gromadzone przez poszczególnych nauczycieli i przechowywane razem z innymi formami dokumentowania osiągnięć ucznia,
 - 14) terminy zwrotu i omówienia prac pisemnych mogą ulec wydłużeniu z przyczyn niezależnych od nauczyciela: zwolnienie lekarskie, nieobecność klasy i inne
8. Wykonywanie projektów /prezentowanie własnych wyników, praca samodzielna/,
 9. Efektywne współdziałanie w zespole,
 10. Skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach,
 11. Rozwiązywanie zadań i problemów otwartych,
 12. Stawianie hipotez i ich testowanie, uogólnianie, uzasadnianie.

§ 58

1. O ceny częściowe za wszystkie aktywności winny być brane pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.

§ 58 a

Ogólne reguły stosowania przyjętych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. Na początku każdego działu uczeń otrzymuje od nauczyciela informację o sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności z zakresu realizowanej edukacji.
2. Każdy sprawdzian i praca klasowa powinny być tak skonstruowane, aby uczeń mógł otrzymać stopień celujący.
3. Każdą kontrolną pracę pisemną powinna poprzedzić lekcja powtórzeniowa lub podane przez nauczyciela problemy do powtórzenia, ułatwiające uczniowi samodzielne przygotowanie się/ z wyjątkiem kartkówek/.
4. Kontrolne prace pisemne służące sprawdzeniu wiadomości i umiejętności z większej partii materiału, trwające co najmniej jedną godzinę powinny być zapowiedziane i wpisane ołówkiem przez nauczyciela do dziennika przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace pisemne /ust.4/, z czego tylko jedna w ciągu dnia w danej klasie.
6. W razie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, termin tej pracy należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

§ 59

1. Informacje o postępach i rozwoju ucznia powinny być systematycznie oceniane i gromadzone.

§ 60.

1. Nauczyciel winien przechowywać prace klasowe do końca roku szkolnego, a prace śródroczne /roczne/ do końca cyklu edukacyjnego gimnazjum.

VII. c. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 61.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza i 4 okresy podsumowujące:
 - 1). **I półrocze:** od 1. 09. - do końca ostatniego /pełnego/ tygodnia stycznia
I okres /kwartał/ od 1. 09. - do 15 listopada
II okres /kwartał/ od 16. 11 - do końca ostatniego /pełnego/ tygodnia stycznia
 - 2). **II półrocze:** od ostatniego poniedziałku stycznia - do końca roku szkolnego
III okres /kwartał/ od ostatniego poniedziałku stycznia - do 15 kwietnia
IV okres /kwartał/ od 16 kwietnia - do końca roku szkolnego

§ 62

1. Klasyfikację po pierwszym półroczu ustala się w ostatnim tygodniu półrocza. Klasyfikację roczną ustala się na /co najmniej/ 5 dni przed końcem roku.

§ 63

- 2 I i III okres /kwartał/ polega na analizie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz podsumowaniu i ocenie zachowania ucznia.

§ 64.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

§ 65.

1. Poziom uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych ocenia się w stopniach szkolnych zwanych dalej „stopniami” według następującej skali:

celujący	- 6
bardzo dobry	- 5
dobry	- 4
dostateczny	- 3
dopuszczający	- 2
niedostateczny	- 1

2. Dopuszcza się możliwość dopisywania „plusów „ i „minusów” przy stopniach bieżących, śródrocznych i przewidywanych przed końcem roku szkolnego.
3. Minimalna liczba stopni częściowych w półroczu u każdego ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych jest wielokrotnością liczby godzin tych zajęć w tygodniu. W przypadku zajęć o wymiarze 1-2 godz. tygodniowo jest potrójną wielokrotnością, zaś w przypadku zajęć prowadzonych w większym wymiarze podwójną wielokrotnością.
4. W przypadku śródrocznego klasyfikowania ucznia z oceną niedostateczną, nauczyciel w ramach indywidualnych kontaktów z rodzicami dziecka powinien ustalić sposób i formę uzupełnienia braków.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń otrzymał stopień niedostateczny nauczyciel danej edukacji przedstawia w formie pisemnej do protokołu:
 - 1) uzasadnienie oceny
 - 2) zadania zrealizowane w celu uniknięcia tej sytuacji
 - 3) działania, które szkoła /nauczyciel/ , uczeń i rodzice muszą podjąć celem stworzenia szansy uczniowi do nadrobienia braków.
6. Oceny roczne są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności ucznia z całego roku.

7. Oceny śródroczne i roczne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.
8. 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 1 ust 8, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Każdy nauczyciel na 16 dni przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wpisuje do dziennika lekcyjnego wszystkie przewidywane roczne oceny edukacyjne i zachowania, a wychowawca zapoznaje z nimi uczniów i ich rodziców./na 15 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej/
10. Każdy nauczyciel jest zobowiązany na trzy dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wpisać długopisem w dzienniku lekcyjnym ustalone stopnie śródroczne /roczne, końcowe/, a w przypadku ocen niedostatecznych na dzień przed klasyfikacyjną.
11. Oceny roczne /końcowe/ nie powinny być niższe od przewidywanych, o których zostali poinformowani rodzice i uczniowie, poza przypadkami elementarnego lekceważenia obowiązków uczniowskich /np. nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach; niewywiązywanie się ucznia z umów zawartych z nauczycielem/; ocenę niższą wystawia się po wcześniejszym uprzedzeniu ucznia i rodziców.

§ 66.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z i uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem rozdz. V, § 2, ust.6, p. 1 raz ust.7.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 6, ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Ustalony przez nauczyciela stopień klasyfikacyjny roczny może być zmieniony tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu /w przypadku zastrzeżeń/.
4. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał z edukacji obowiązkowych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. , z zastrzeżeniem rozdz. V, § 2, ust.6, p. 1 raz ust.7.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.
6. Na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i ich zachowań, ale również przyczyny niepowodzeń szkolnych młodzieży.

§ 67

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

VII. d. Zasady oceniania zachowania ucznia

§ 68

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej wobec kolegów i osób dorosłych oraz jego pracy na rzecz klasy i szkoły.

§ 69

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

- 3.) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się oraz postawa w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) zaangażowanie w życie szkoły i klasy,
 - 9) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 10) kryterium ustalone przez wychowawcę z uczniami danej klasy,
3. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 1). Z wnioskiem o niepromowanie lub nieukończenie szkoły może wystąpić zespół nauczycieli uczących w danej klasie w przypadku, gdy zachowanie ucznia wpływa destrukcyjnie na pozostałych uczniów szkoły, a on sam nie wykazuje chęci poprawy swojego postępowania.
7. **skreślono.**

§ 70

1. Wyjściową oceną zachowania w Gimnazjum nr 1 jest ocena dobra, która oznacza, że uczeń zachowuje się zgodnie z kryteriami przyjętymi w prawie szkolnym.

§ 71.

1. Ocenę zachowania podwyższa się za:
 1. godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz
 2. aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach wewnątrzszkolnych, zewnętrznych
 3. właściwą postawę w czasie uroczystości szkolnych, okolicznościowych, miejskich
 4. zaangażowanie w życie szkoły i klasy
 5. sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego /członka samorządu klasowego, szkolnego/
 6. pracę na rzecz innych: aktywna praca w wolontariacie, udział w akcjach charytatywnych, pomoc koleżeńska w nauce; prace na rzecz szkoły
 7. wysoką kulturę osobistą w tym kulturę słowa
 8. nienaganną postawę wobec kolegów i pracowników szkoły
 9. przestrzeganie i szanowanie zwyczajów i tradycji szkoły
 10. wzorową frekwencję
2. Ocenę zachowania obniża się za:
 1. potwierdzone: spożycie alkoholu, palenie papierosów, kontakt z narkotykami

2. agresję słowną , fizyczną i psychiczną
3. poniżanie kolegów i pracowników szkoły
4. dezorganizację zajęć lekcyjnych poprzez niewłaściwe zachowanie, częste spóźnienia
5. używanie wulgaryzmów
6. niszczenie cudzej własności, w tym mienia szkoły
7. kradzież
8. niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych
9. narażanie bezpieczeństwa własnego i innych
10. nieusprawiedliwiony brak identyfikatora, nieusprawiedliwiony brak butów na zmianę (15 razy), nieusprawiedliwione spóźnienia (10 razy), nieusprawiedliwione nieobecności - według tabeli

2. Wpływ frekwencji ucznia na ocenę zachowania:

FREKWENCJA	Ocena zachowania
brak godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych	wzorowe
najwyżej 2 godziny opuszczone nieusprawiedliwione	bardzo dobre
najwyżej 5 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych	dobre
najwyżej 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych	poprawne
ponad 20 godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych	nieodpowiednie
ponad 50 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych	naganne

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły; § 69.ust.6
6. Nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani poinformować wychowawcę klasy /osobiście lub poprzez wpisanie do zeszytu spostrzeżeń/ zarówno o pozytywnych jak i negatywnych uwagach odnośnie zachowania uczniów.
7. Śródroczną /kwartalną/ i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, opinii zespołu klasowego uczniów oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. Wychowawca gromadzi i przechowuje informacje o uczniu i klasie przez okres trzech lat tj. do ukończenia przez wychowanków szkoły.
9. Oceny zachowania kwartalne, śródroczne i roczne ustala wychowawca według skali podanej w § 69.ust.3

VII. e.. Tryb poprawiania ocen w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców ucznia, co do oceny klasyfikacyjnej rocznej.

§ 72.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 73.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami); przy czym szkoła proponuje początek najbliższego tygodnia po uprawomocnieniu się decyzji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, 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 ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

VII. f. Warunki i tryb poprawiania ocen, w tym ocen przewidywanych – rocznych.

§ 74

1. Na początku roku każdy nauczyciel określa warunki oraz możliwości poprawy przez ucznia ocen cząstkowych.

1) Uczeń może skorzystać z możliwości poprawy oceny cząstkowej /uzgadniając to wcześniej z nauczycielem/ na konsultacjach programowych jeżeli nauczyciel je prowadzi, na lekcjach, na indywidualnych konsultacjach z nauczycielem lub w formie ustalonej z nauczycielem.

2) Nauczyciel ma prawo wymagać poprawy niektórych negatywnych ocen cząstkowych / np. ze sprawdzianów/.

§ 75

1. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej - pisemnej ocenę niedostateczną może ją poprawić w przeciągu dwóch tygodni od dnia, w którym nauczyciel oddał i omówił ocenioną pracę pisemną.

§ 76

1. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną - nadrobi zaległości w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.

VII. g. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 77.

1. Warunki otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) Praca ucznia w roku szkolnym jest oceniona przez nauczyciela jako systematyczna.
- 2) Uczeń na bieżąco poprawia te oceny cząstkowe, które mogą zaniżyć jego ocenę roczną
- 3) Nauczyciel proponuje uczniowi ocenę roczną (końcową) ze znakiem „+”

§ 78.

1. Uczeń, który spełnia warunki z § 1 zgłasza nauczycielowi /nie później niż na drugi dzień po otrzymaniu informacji o ocenie przewidywanej/ chęć poprawy oceny.
2. Sposób i termin poprawy ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu, jakość ocen cząstkowych i termin zebrania klasyfikacyjnego, oraz zapoznaje z nim ucznia.
3. Nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia na poprawie uniemożliwia mu ponowne staranie się o podwyższenie oceny.

VII. h. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 79

1. Zachowanie ucznia ocenia się cztery razy w ciągu roku – dwie oceny okresowe 15 XI i 15 IV -, ocena śródroczna i klasyfikacyjna ocena roczna.
2. Oceny okresowe i ocena śródroczna są dla ucznia i jego rodziców informacją o bieżącej sytuacji ucznia i sygnałem do kontynuowania lub poprawy dotychczasowego zachowania.
3. Ocena okresowa wystawiona 15 IV jest informacją, jaką ocenę może otrzymać uczeń na koniec roku.

§ 80

1. Uczeń może poprawić zaproponowaną ocenę, jeżeli w opinii wychowawcy, innych nauczycieli oraz kolegów z klasy zdecydowanie zmieni swoje zachowanie na lepsze, zwłaszcza w zakresie kryteriów, które zadecydowały o niższej ocenie, a równocześnie – spełni kryteria na ocenę wyższą.
2. Wychowawca może zawrzeć z uczniem „kontrakt”, w którym określi szczegółowe warunki poprawy oceny zachowania.

VII. i. Egzamin poprawkowy

§ 81

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Pytania i zadania na egzamin poprawkowy ustala egzaminator.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia, zgłoszoną do dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 82

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 83

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 84

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej /nie kończy szkoły/ i powtarza klasę.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej

VII. j. Egzamin klasyfikacyjny

§ 85

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami); egzamin odbywa się po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, na co najmniej dwa dni przed końcem roku (półroczna).
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 86

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

§ 87

1. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 88

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 89

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 90

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń spełnia odpowiednie warunki.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

VII. k. Egzamin gimnazjalny.

§ 91

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
 - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,
 - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

§ 92

1. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.
2. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
2. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia. Część pierwsza i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 120 minut, a część trzecia egzaminu gimnazjalnego trwa 90 minut.
3. Dla uczniów, o których mowa w § 93 ust. 1, 2 i 5, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
 - 1) 60 minut - w przypadku części pierwszej i części drugiej egzaminu gimnazjalnego;
 - 3) 45 minut - w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

§ 93

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że:

1) w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.

4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

§ 94

1. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
 2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
 3. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.

VII. I. Sposoby informowania rodziców i kontaktowania się ze szkołą

§ 95

Rodzice mają prawo do pełnej informacji odnośnie zachowania i postępów w nauce swoich dzieci.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach otrzymania przez ucznia drugiej lub trzeciej rocznej nagannej oceny zachowania.

§ 96

1. W czasie zebrań z rodzicami organizowane są dla rodziców konsultacje z nauczycielami wszystkich zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania.

§ 97

1. W czasie konsultacji nauczyciele przedstawiają także dowody osiągnięć ucznia / prace pisemne, testy, projekty itp./ , w przypadku uczniów słabych i szczególnie uzdolnionych proponują indywidualny kierunek dalszego rozwoju ucznia.

§ 98

1. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za poinformowanie rodziców /prawnych opiekunów/ na podstawie stopni wpisanych przez nauczycieli ołówkiem w dzienniku - formie pisemnej - na 15 dni przed klasyfikacyjnym / rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka stopniach ze wszystkich edukacji i o ocenie zachowania.
2. Pisemną informację o przewidywanych stopniach rodzice /opiekunowie prawni/ po jej podpisaniu są zobowiązani zwrócić – w ciągu trzech dni - wychowawcy. Wychowawca przechowuje ją w swojej dokumentacji, aż do ukończenia przez ucznia szkoły.

§ 99

1. Wychowawca klasy lub rodzice mogą – w zależności od potrzeb – zorganizować zebranie klasowe w ustalonym przez siebie terminie.

§ 100

1. Wychowawca /nauczyciel/ i rodzice mogą kontaktować się ze sobą bezpośrednio poprzez:
 - indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela
 - indywidualne rozmowy lub konsultacje z inicjatywy rodzica
 - kontakty w ramach „okienek dla rodziców”
 - wywiadówki z przedmiotu
 - zebrania z rodzicami
2. Wychowawca /nauczyciel/ i rodzice mogą kontaktować się ze sobą w sposób pośredni poprzez:
 - rozmowy telefoniczne
 - korespondencję
 - zapis w zeszytach ucznia
 - listy pochwalne i gratulacyjne
 - informacje przekazywane przez dyrektora, pedagoga lub koordynatora ds. profilaktyki
3. Wychowawca ustala z rodzicami stały termin spotkań tzw. OKIENKO DLA RODZICÓW.
4. Rodzice mogą otrzymać informację o osiągnięciach edukacyjnych od każdego nauczyciela uczącego ich dziecko w czasie dyżuru pedagogicznego na zebraniach z rodzicami oraz podczas „Okienka dla rodziców” , które ustala każdy nauczyciel szkoły.
5. Rodzice mogą spotkać się indywidualnie z każdym nauczycielem uczącym ich dziecko na zasadach ustalonych przez nauczyciela i podanych do wiadomości rodziców przez wychowawcę.

VII. f. Ewaluacja systemu oceniania

§ 101

1. Dyrektor szkoły w ciągu całego roku szkolnego będzie gromadził wszystkie uwagi na temat wdrażanego systemu oceniania.
2. Prowadzone badania dotyczyć będą analizy i oceny czy wprowadzenie nowego systemu oceniania zapewnia:
 - 1) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia,
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
 - 3) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
 - 5) nabywanie umiejętności różnicowania pozytywnych i negatywnych zachowań,
 - 6) dostarczanie rodzicom informacji o osiągnięciach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,

- 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
3. Każdy nauczyciel przeprowadzi przynajmniej jeden raz w roku szkolnym badanie diagnozujące skuteczność ustalonego przez siebie lub w zespole przedmiotowym, przedmiotowego systemu oceniania.
4. Zgromadzone w ten sposób informacje oraz doświadczenia stanowią będą materiałem do wnioskowania o skuteczności systemu.

ROZDZIAŁ VIII

Ceremoniał szkoły § 102

1. Stałe uroczystości i tradycje szkolne.
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego.
 - 2) Wycieczka integracyjna dla uczniów klas pierwszych.
 - 3) Zaprzysiężenie nowego Zarządu SU oraz wręczenie klasom „Aktów opieki nad salą”
 - 4) Wprowadzenie uczniów klas I do społeczności szkolnej.
 - 5) Dzień Edukacji Narodowej.
 - 6) Uroczystość Narodowego Święta Niepodległości (11.XI.)
 - 7) Imprezy związane z udziałem szkoły w akcji „Pomóż dzieciom przetrwać zimą”
 - 8) Coroczne premiery „Jasełek” i spotkanie opłatkowe.
 - 9) Tłusty czwartek.
 - 10) Dzień Samorządności.
 - 11) Dzień Otwarty szkoły.
 - 12) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 – Maja.
 - 13) Sejmik Samorządów Uczniowskich Gimnazjów Powiatu Biłgorajskiego im. Celiny Ćwikły.
 - 14) Dzień Patrona Szkoły
 - 15) Uroczyste Podsumowanie roku szkolnego w tym przekazanie sztandaru szkoły młodszym uczniom.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
3. W czasie uroczystości szkolnych młodzież obowiązuje strój galowy.
4. Szkoła posiada imię i sztandar.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE § 103

Odrębne przepisy określają:

1. Używanie i przechowywanie pieczęci.
2. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

§ 104

1. Wniosek dotyczący zmian w statucie może złożyć każda osoba należąca do społeczności szkolnej. Wniosek rozpatruje Rada Pedagogiczna gimnazjum i może on być powodem do dokonania zmian w statucie.
2. Zmiany do Statutu wprowadza i zatwierdza Rada Pedagogiczna; zmiany ujmowane są w nowym tekście jednolitym statutu.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 12 kwietnia 2017r.
4. Traci moc statut zatwierdzony do realizacji dnia 03 listopada 2010 r.

Zatwierdzono dnia 12 kwietnia 2017 r

Przewodniczący Rady Pedagogicznej