

**STATUT PUBLICZNEGO GIMNAJUM
IM. KSIĘDZA STEFANA KARDYNAŁA WYSZYŃSKIEGO
W RAKSZAWIE**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Nazwa szkoły: Publiczne Gimnazjum im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego
2. Siedziba szkoły: Rakszawa 325

§ 2

1. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Rakszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad zespołem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 3

Gimnazjum działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256,poz.2572 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 4

Gimnazjum posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 5

Ilekróć w Statucie używa się bez bliższego określenia nazwy „szkoła”, „gimnazjum” należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego.

**ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie przyjmując, że oświata Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa.

§ 7

Cele i zadania szkoły

1. Zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Rozwijanie umysłów i umiejętności uczniów stosownie do ich możliwości intelektualnych, fizycznych i psychicznych.
3. Umożliwianie zdobycia kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
4. Przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnych etapach edukacji.
5. Przygotowanie uczniów szkoły do świadomego wyboru dalszego kierunku edukacji.
6. Rozwijanie w uczniach rozumienia moralnych wartości oraz kształtowanie postawy tolerancji dla innych ludzi.
7. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności, solidarności społecznej, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego Polski i świata.
8. Wyrabianie odpowiedzialnej postawy w stosunku do własnego zdrowia oraz do naturalnego środowiska człowieka.
9. Kształcenie umiejętności organizowania czasu wolego, rozrywki i edukacji.
10. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.
11. Sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami z deficytami funkcji percepcyjno – motorycznych.

12. Udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.

§ 8

Sposoby realizacji celów i zadań

1. Realizacja programów nauczania, zawartych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania Publicznego Gimnazjum im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego – podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Realizacja Szkolnego Programu Wychowawczego.
3. Realizacja Szkolnego Programu Profilaktyki.
4. Organizowanie kół zainteresowań.
5. Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Organizowanie konkursów, zawodów sportowych, uroczystości, wycieczek, projektów, programów i innych.
7. Korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw.
8. Tworzenie warunków do uczestniczenia w działalności samorządowej.
9. Organizację nauczania indywidualnego dla uczniów posiadających orzeczenie wydane przez uprawnioną placówkę.

§ 9

1. Cele i zadania statutowe realizowane są przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga oraz pracowników niepedagogicznych szkoły.
2. Cele i zadania realizowane są na bazie szkoły (tj. sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, boiska rekreacyjno – sportowego, pracowni komputerowych, biblioteki, gabinetu higienistki szkolnej) i poza nią (wyjazdy na wycieczki szkolne, zawody sportowe, konkursy i inne).

§ 10

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego ewentualne modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół wraz z pedagogiem szkolnym ustala przyczyny trudności wychowawczych i podejmuje wspólne działania o charakterze naprawczym.

§ 11

1. Nauczyciele gimnazjum tworzą następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół humanistyczny,
 - 2) zespół matematyczno – przyrodniczy,
 - 3) zespół wychowania fizycznego,
 - 4) zespół języków obcych.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) wspomaganie nauczycieli w pracy dydaktycznej,
 - 2) korelowanie treści programowych między przedmiotami,
 - 3) modyfikowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - 4) organizowanie pomiarów dydaktycznych oraz ich sprawdzanie i analizowanie,
 - 5) analizowanie, wybór, modyfikacja programów nauczania, wybór podręczników,
 - 6) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 7) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie pomocy dydaktycznych do nauczania danego przedmiotu,
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, dzielenie się wiedzą, wymiana doświadczeń,
 - 9) udzielanie pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę,
 - 10) opracowywanie form i metod pracy z uczniem słabym i uzdolnionym.
 - 11) analizowanie wyników egzaminów gimnazjalnych

§ 12

1. Dyrektor może powołać zespoły zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący – lider powołany przez dyrektora lub na wniosek członków zespołu.
3. Zespoły działają zgodnie z opracowanymi planami pracy, monitorują i ewaluują własną pracę oraz przedstawiają wyniki pracy podmiotom szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13

1. Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności.

§ 14

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Dyrektor szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w szkole.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów, przenoszenia ich do innych klas,
 - 3) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - 4) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły do 18 roku życia,
 - 5) organizowanie współpracy z rodzicami, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i środowiskiem lokalnym,
 - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 10) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 11) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
 - 12) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
3. W przypadkach określonych w Statucie dyrektor może:
 - 1) wystąpić z wnioskiem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 2) skreślić z listy ucznia, który ukończył 18. rok życia i nie realizuje obowiązku szkolnego,
 - 3) wnioskować o nałożenie przez organ prowadzący szkołę kary na rodziców, których dzieci uchylają się od obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły i samorządu uczniowskiego, wyraża zgodę na działalność na terenie Szkoły stowarzyszeń i organizacji, których celem jest szerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wśród młodzieży.

5. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 16

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej Szkoły jest dyrektor szkoły.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej Szkoły określa regulamin działalności uchwalony przez radę.

§ 17

1. Do kompetencji rady pedagogicznej Szkoły należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 2) analizowanie realizacji zadań statutowych Szkoły,
 - 3) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 7) uchwalenie i nowelizacja regulaminu pracy rady pedagogicznej,
 - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły i projektu jego nowelizacji,
 - 9) uchwalenie statutu i jego nowelizacja.
2. Rada pedagogiczna Szkoły opiniuje:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 6) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 13) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 14) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
 - 15) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 18

1. W Szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców Szkoły określa Regulamin rady rodziców, a w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyboru do rad (szkoły, oddziałów)
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły.

§ 19

Kompetencje rady rodziców

1. Opiniowanie programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli; 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. Występowanie do dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
5. Opiniowanie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych.
6. Opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek zainteresowanego nauczyciela lub dyrektora.
7. Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin rady rodziców.

§ 20

Wszyscy uczniowie Publiczne Gimnazjum im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego tworzą Samorząd Uczniowski Gimnazjum.

§ 21

Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego Szkoły określa Regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany przez jego zarząd w głosowaniu.

§ 22

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej Szkoły i dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Do zadań samorządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektu regulaminu samorządu,
 - 2) występowanie do władz szkolnych z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobami ich wykonywania,
 - 3) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami materialnymi samorządu,
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Samorząd uczniowski może wyrazić opinię o pracy nauczyciela na wniosek zainteresowanego nauczyciela.

4. W Szkole działa rzecznik praw ucznia. Jest nim uczeń wybierany poprzez głosowanie zarządu samorządu uczniowskiego spośród swoich członków
5. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy:
 - 1) ścisła współpraca z samorządem uczniowskim,
 - 2) udział w rozwiązywaniu problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniami lub poszczególnymi oddziałami,
 - 3) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem Szkoły na rzecz unikania lub rozwiązywania zaistniałych spraw spornych.

§ 23

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania oraz rozwiązywania problemów szkoły.
3. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach,
 - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów,
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom poprzez swoich przedstawicieli.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższych zebraniach plenarnych zainteresowanych organów.

§ 24

1. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor w terminie 14 dni.
2. W przypadku, gdy stroną sporną jest dyrektor, sprawy sporne rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
3. Od sposobu rozwiązania sporu strony konfliktu mogą odwołać się, za pośrednictwem dyrektora, do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Publicznego Gimnazjum im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego opracowany przez dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący

§ 26

1. Szkoła kształci w cyklu trzyletnim
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
5. Liczba uczniów w oddziale określana jest przez organ prowadzący w założeniach do organizacji roku szkolnego.

6. Dokonuje się podziału na grupy obowiązkowych zajęć z języków obcych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów lub mniej niż 31 uczniów, podział na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt.6, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

§ 27

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy,
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);
 - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe,
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.
3. 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.
4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
 - 1) uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
 - a) poziomie III.0 – dla początkujących,
 - b) poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.
 - 2) w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka;
 - 3) uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły;

- 4) uczniowie klas pierwszych gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
- 5) zajęcia, o których mowa w pkt 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - a) zajęć sportowych;
 - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - c) zajęć tanecznych;
 - d) aktywnych form turystyki.
3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 pkt 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie
4. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy liczące nie więcej niż stanowisk komputerowych w pracowni.
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.
6. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
7. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
9. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
10. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda,) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
11. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 28

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne uwzględniające zainteresowania i potrzeby rozwojowe uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Zajęcia organizowane są w następujących formach:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) koła przedmiotowe,
 - 3) zajęcia przygotowujące do egzaminów zewnętrznych,
 - 4) wycieczki,
 - 5) zajęcia rekreacyjno – sportowe,
 - 6) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
 - 7) Zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Udział w zajęciach pozalekcyjnych odbywa się za zgodą rodzica/opiekuna prawnego.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor Szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych, zielonych szkół, białych szkół i zawodów sportowych.
5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami albo spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 29

1. W Szkole prowadzi się naukę „Wychowania do życia w rodzinie” zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie chcą, by ich dziecko uczestniczyło w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, powinni w formie pisemnej złożyć dyrektorowi sprzeciw wobec udziału w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia.

§ 30

1. Szkoła organizuje naukę religii na podstawie odrębnych przepisów, uwzględniając wolę rodziców. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
2. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich Kościołów i innych związków wyznaniowych.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze Kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
4. Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do gimnazjum wydanego przez: w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego, w przypadku pozostałych Kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych Kościołów i związków wyznaniowych.
5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci i nauczyciele.
6. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, jest wystawiana według skali ocen przyjętej w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie może jednak przyjmować obowiązków wychowawcy klasy.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
9. Uczniom, których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają takie życzenie Szkoła organizuje lekcje etyki.
10. Lekcje etyki organizowane są w szkole dla grupy oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej co najmniej 7 uczniów.

§ 31

1. W Szkole przy 12 oddziałach tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje dyrektor Szkoły.
2. Dodatkowe stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
3. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor Szkoły.

§ 32

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Integralną częścią biblioteki szkolnej jest Kafejka Internetowa, której funkcjonowanie określają odrębne przepisy.
2. Pomieszczenie biblioteki składa się z wypożyczalni i wydzielonego kąjka czytelniczego oraz Kafejki Internetowej.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy.
4. Księgozbiór podręczny udostępniany jest w centrum multimedialnym i bibliotece.
5. Z centrum multimedialnego mogą korzystać wszyscy użytkownicy Szkoły: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy oraz rodzice zgodnie z obowiązującym regulaminem .
6. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, pracownicy szkoły) zobowiązani są przed odejściem rozliczyć się z biblioteką na karcie obiegowej.
7. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom jak najszerszy dostęp do jej zbiorów.
8. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
9. Biblioteka szkolna gromadzi dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne i multimedialne) oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
10. Biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów poszczególnych klas, udostępniania zbioru, udziela pomocy w wyszukiwaniu informacji z wykorzystaniem księgozbioru popularnonaukowego, informuje o nowościach wydawniczych, organizuje szkolne konkursy czytelnicze i uroczystości biblioteczne.
11. Skontrum (inventaryzację) księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora Szkoły raz na pięć lat. W tym czasie biblioteka nie udostępnia księgozbioru.
12. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych książek, zakup druków bibliotecznych, pomocy dydaktycznych oraz mebli.
13. W miarę potrzeb w bibliotece Szkoły prowadzone są lekcje biblioteczne.

§ 34

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupa, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę, zgody na finansowanie budżetowych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Innowacja nie może naruszać:
 - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego przedmiotów obowiązkowych,
 - 2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany,
 - 3) minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu,
 - 4) zasad oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który umożliwiłby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
7. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w Szkole podejmuje rada pedagogiczna

po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub szkoły autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
8. Uchwałę rady pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z załącznikami dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji.
9. Bezpośrednio po zakończeniu innowacji dyrektor Szkoły przekazuje kuratorowi oświaty ocenę jej wyników.
10. Prowadzenie eksperymentu w Szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Eksperyment nie może naruszać uprawnień do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły.
11. Dyrektor Szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 35

1. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają specjalnych form opieki i pomocy, organizowane są:
 - 1) zajęcia wyrównujące ich braki programowe,
 - 2) nauczanie indywidualne w domu,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne,
 - 4) indywidualna pomoc pedagogiczna i psychologiczna.
2. Dyrektor powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistycznej,
 - 4) który nie posiada opinii lub orzeczenia, niezwłocznie po otrzymaniu od nauczyciela lub specjalisty informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
3. Za organizację pomocy uczniom odpowiedzialni są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca klasy.

§ 36

1. Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom prowadzona jest w zakresie:
 - 1) określenia form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 2) planowania i podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z „Programu wychowawczego” i „Programu profilaktycznego”.
2. Organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
3. Koordynatorem współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo jest pedagog szkolny.

§ 37

1. Współpraca z rodzicami ma formę niżej wymienionych działań:

- 1) udział rodziców w opracowywaniu i uchwaleniu „Programu wychowawczego” i „Programu profilaktyki”,
 - 2) udział w spotkaniach organizacyjnych i informacyjnych,
 - 3) rozpoznawanie oczekiwań rodziców,
 - 4) prowadzenie pedagogizacji rodziców z uwzględnieniem ich oczekiwań,
 - 5) pomoc rodziców przy organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
 - 6) zapraszanie rodziców na imprezy szkolne,
 - 7) uhonorowywanie rodziców listami pochwalnymi i gratulacyjnymi,
 - 8) prowadzenie indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami, które odbywają się podczas konsultacji nauczycielskich w dniu ustalonym na początku roku szkolnego oraz na życzenie zainteresowanego w każdym dniu po uzgodnieniu z nauczycielem dokładnego terminu spotkania.
2. Koordynatorem współpracy z rodzicami na poziomie klasy jest wychowawca, na poziomie szkoły odpowiednio dyrektor.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM I NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE

§38

W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:

1. w oddziale ogólnodostępnym;
2. w oddziałach integracyjnych.

§ 39

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
 - 5) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 40

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierający oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 41

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 42

1. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.
2. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęcia z informatyki języków obcych, z zachowaniem warunku, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.

§ 43

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

§ 44

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. 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.

§ 45

1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 2) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;

§ 46

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej "egzaminem gimnazjalnym", przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie 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.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;

- 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 47

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole

§ 48

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
9. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej j, w tym poradni specjalistycznej;
- 10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 19) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji gimnazjalnej” a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 25) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
- 26) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole gimnazjum;

§ 50

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów i rodziców,
- 2) wyboru programów i ich modyfikacji, wyboru podręczników, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów,

- 6) opiniowania spraw istotnych dla funkcjonowania Szkoły,
 - 7) realizowania własnego programu lub zastosowania innych form pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków, wykonywanie zadań rozwijających warsztat pracy, mających wpływ na jakość pracy szkoły oraz wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
 3. Nagroda może być przyznana w formie:
 - 1) ustnego podziękowania dyrektora Szkoły na forum rady pedagogicznej,
 - 2) dodatku motywacyjnego,
 - 3) nagrody pieniężnej dyrektora Szkoły,
 - 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do Wójta Gminy Rakszawa, Podkarpackiego Kuratora Oświaty lub Ministra Edukacji Narodowej,
 - 5) wystąpienia z wnioskiem o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych.

§ 51

1. Dyrektor powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl kształcenia.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.
4. Wychowawca realizuje zadania zawarte w „Programie wychowawczym”. W oparciu o ten program sporządza plan pracy wychowawcy.
5. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:

poznawanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań,

 - 1) poznawanie warunków życia ucznia i jego stanu zdrowotnego,
 - 2) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w klasie,
 - 3) informowanie uczniów o planach i programach pracy,
 - 4) zapoznanie uczniów z zarządzeniami regulującymi działalność Szkoły,
 - 5) opieka nad młodzieżą podczas wycieczek lub w miarę możliwości zapewnienie uczniom opieki innego nauczyciela,
 - 6) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego,
 - 7) powiadamianie rodziców/opiekunów prawnych o nieobecnościach dziecka w szkole powyżej jednego tygodnia,
 - 8) ustalanie oceny zachowania uczniów,
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy klasy,
 - 10) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów
 - 11) współdziałanie z nauczycielami, uzgadnianie i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych wobec uczniów, w szczególności tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 12) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami,
 - 13) informowanie rodziców/opiekunów prawnych i uczniów o zasadach realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) korzystania w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, poszczególnych nauczycieli i pedagoga,
 - 2) wnioskowania o udzielanie kar i nagród dla swoich wychowanków,
 - 3) opiniowania wniosków o przyznanie pomocy materialnej.

§ 52

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.
2. Godziny pracy pedagoga ustala się w taki sposób, aby raz w tygodniu pełnił on popołudniowy dyżur, pozostając do dyspozycji rodziców i uczniów. Szczegółowy harmonogram dyżurów ustala dyrektor.
3. Do zadań pedagoga należy:

- 1) organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc młodzieży,
- 2) dokonywanie okresowej diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej w szkole,
- 3) podejmowanie działań związanych z zapewnieniem realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności dydaktyczne i wychowawcze,
- 5) inicjowanie oraz współorganizowanie różnych form pomocy specjalistycznej uczniom przejawiającym trudności w uczeniu się,
- 6) koordynacja działań szkoły w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielania pomocy przy wyborze szkoły ponadgimnazjalnej i kierunku dalszego kształcenia uczniów z problemami zdrowotnymi,
- 8) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, w tym interwencyjnych,
- 9) współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę w prawidłowym procesie wychowania, np. policja, Kościół, pomoc społeczna i inne,
- 10) działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji.

§ 53

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów, w tym także w czytelnii,
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) informowania czytelników o nowościach wydawniczych,
 - 4) udzielania informacji o książkach,
 - 5) prowadzenia lekcji bibliotecznych,
 - 6) organizowania uroczystości bibliotecznych,
 - 7) organizowania konkursów czytelniczych dla poszczególnych klas i konkursów plastycznych o tematyce czytelniczej,
 - 8) organizowania wystaw bibliotecznych,
 - 9) przygotowywanie gazetek ściennych o tematyce czytelniczej,
 - 10) wyrabiania i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 11) kształtowania kultury czytelniczej,
 - 12) wdrażania do poszanowania książek i czasopism.
2. W ramach pracy organizacyjno – technicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia, ewidencji i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przeglądów i konserwacji zbiorów,
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek),
 - 4) planowania pracy i sprawozdawczości,
 - 5) analizy czytelnictwa,
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów.
4. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo – wychowawczymi.
5. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w organizacji imprez szkolnych oraz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.
6. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

§ 54

Inni pracownicy Szkoły

1. Do zakresu zadań sekretarza należy:
 - 1) obsługa korespondencji Szkoły,
 - 2) prowadzenie ewidencji uczniów,
 - 3) przestrzeganie przepisów o właściwym zabezpieczeniu i wydawaniu druków ścisłego zarachowania, w tym legitymacji szkolnych łącznie z prowadzeniem właściwej dokumentacji,
 - 4) przechowywanie akt, ksiąg i stempli kancelaryjnych pod zamknięciem,
 - 5) przestrzeganie przepisów o korzystaniu z dokumentów,
 - 6) sporządzanie czystopisów na komputerze na zlecenie dyrektora szkoły lub nauczycieli w sprawach służbowych,
 - 7) wykonywanie czynności związanych z doręczeniem akt i pism służbowych zainteresowanym pracownikom,
 - 8) udzielanie informacji nauczycielom w sprawach obiegu akt szkolnych,
 - 9) przyjmowanie telefonów i powiadamianie zainteresowanych o ich treści,
 - 10) obsługa komputera i programów komputerowych dotyczących sekretariatu,
 - 11) obsługa kserokopiarki,
 - 12) prowadzenie ewidencji wyjść grup klasowych na imprezy kulturalne, wycieczki itp.,
 - 13) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 14) wykonywanie wszelkich innych prac i czynności zleconych przez dyrektora szkoły lub jego zastępcy,
 - 15) przygotowywanie wniosków do nagród i odznaczeń pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Do zakresu zadań konserwatora należy:
 - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem mienia szkolnego,
 - 2) bieżąca konserwacja sprzętu szkolnego oraz systematyczne usuwanie usterek zgłaszanych przez osoby drugie i organa kontrolne,
 - 3) zaopatrywanie w potrzebne materiały niezbędne do naprawy i inne według potrzeb,
 - 4) wykonanie prac remontowych,
 - 5) dbanie o czystość otoczenia szkoły, pielęgnacja trawników i roślinności,
 - 6) pomoc w dekoracji szkoły z okazji różnych uroczystości,
 - 7) odśnieżanie w okresie zimowym.
3. Do zakresu zadań sprzątaczkii oraz woźnej należy:
 - 1) systematyczne utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach szkolnych,
 - 2) troska o czystość przydzielonej części otoczenia szkoły,
 - 3) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły.
4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz do ostrzeżenia osób znajdujących się w rejonie zagrożenia.

Rozdział VII UCZNIOWIE

§ 55

1. Do klasy I gimnazjum przyjmuje się :
 - 1) z urzędu – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców/opiekunów prawnych – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem z pozytywną oceną z zachowania

2. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez szkołę, uwzględniających oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2 podaje się do wiadomości kandydatom w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły.

§ 56

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, materiałów dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 11) korzystania z pomocy rzecznika praw ucznia,
 - 12) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku oraz do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.

§ 57

1. Uczeń ma prawo złożenia skargi do dyrektora w przypadku łamania jego praw przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Dopuszcza się możliwość powołania przez dyrektora komisji do zbadania zasadności sprawy zgłoszonej przez ucznia.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą skargi przeprowadza postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami rzetelności, obiektywizmu i ochrony interesu społecznego i indywidualnego każdej ze stron.
5. Komisja, w ciągu 7 dni od otrzymania sprawy, przeprowadza postępowanie wyjaśniające i przekazuje efekty pracy dyrektorowi.
6. Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania zasadności skargi,
 - 2) wydania orzeczenia w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia skargi,
 - 3) podjęcia kroków w celu usunięcia przyczyn skargi i udzielenia pomocy.
7. Od orzeczenia dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 58

Obowiązki ucznia

1. 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) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego,
 - 4) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze.
2. Zachowywać się na terenie szkoły i poza nią zgodnie z przyjętymi normami:
- 1) dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
 - 2) dbać o wygląd, higienę osobistą i zdrowie, unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - 3) przebywać podczas lekcji w salach lekcyjnych lub innych miejscach wyznaczonych przez nauczyciela, natomiast w czasie przerw na terenie szkoły,
 - 4) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły,
 - 5) współpracować z innymi uczniami na terenie klasy, szkoły i poza nią, realizując wspólne zadania,
 - 6) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, e-papierosów oraz spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków, dopalaczy oraz innych środków odurzających.
3. Rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności:
- 1) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem,
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,
 - 3) regularnie odrabiać prace domowe.
4. Postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny:
- 4) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć,
 - 5) rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup, a w przypadkach konfliktowych, wybierać drogę szczerości i prawdomówności,
 - 6) przeciwstawiać się przejawom agresji, brutalności i wandalizmu,
5. Przestrzegać zasad bhp obowiązujących w szkole.
6. Nosić odpowiedni strój na terenie szkoły:
- 1) w dni powszednie
 - 2) w dni świąteczne
7. Przestrzegać zmiany obuwia.

§ 59

1. W Szkole obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych podczas lekcji i przerw.
- 1) podczas zajęć edukacyjnych aparaty telefoniczne i inne urządzenia elektroniczne mają być wyłączone i schowane,
 - 2) obowiązuje bezwzględny zakaz wykonywania zdjęć oraz dokonywania nagrań dźwięków i obrazów na terenie szkoły ,
 - 3) uczeń ma prawo korzystać z telefonu i urządzeń elektronicznych jedynie za zgoda nauczyciela
2. Szkoła nie ponosi materialnej odpowiedzialności za zaginiony sprzęt.

§ 60

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje się w okresie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
2. Podstawą do usprawiedliwienia jest pisemna lub ustna informacja rodzica/opiekuna prawnego.
3. Zwolnienie z części zajęć w danym dniu może nastąpić na prośbę rodzica/opiekuna prawnego.

§ 61

1. Za lekceważenie obowiązków uczeń może być ukarany.
2. Zastosowana wobec ucznia kara nie może naruszać jego nietykalności i godności osobistej.
3. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana wychowawcy
 - 3) upomnienie dyrektora,
 - 4) nagana dyrektora,

- 5) ograniczenie udziału w imprezach kulturalno – rozrywkowych organizowanych przez szkołę,
- 6) przeniesienie decyzją dyrektora do innej klasy.
4. O zastosowanej karze wychowawca ucznia powiadamia jego rodziców/opiekunów prawnych.
5. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.
6. Pisemne odwołanie powinno zawierać motywację i być podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni, od otrzymania odwołania po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego. Dyrektor może oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie, odwołać karę albo warunkowo zawiesić wykonanie kary.
8. Od decyzji dyrektora rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę w terminie 7 dni. Po tym czasie rozstrzygnięcia dyrektora stają się obowiązujące.

§ 62

W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości wychowawczych wobec ucznia dyrektor Szkoły może wnioskować do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 63

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) osiągnięcia w nauce,
 - 2) osiągnięcia sportowe,
 - 3) wzorowe zachowanie i 100% frekwencję,
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach, zawodach i olimpiadach,
 - 5) znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej, działalności na rzecz szkoły i środowiska.
2. Za osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę nauczyciela wobec całej klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora wobec klasy lub szkoły,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) dyplom,
 - 5) nagrodę rzeczową,
 - 6) stypendium motywacyjne.
3. Wychowawca lub dyrektor Szkoły może wnioskować o przyznanie nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
5. Regulamin przyznawania stypendium motywacyjnego stanowi odrębny dokument.

§ 64

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu podczas lekcji, a także podczas zajęć organizowanych poza szkołą.
2. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas przerw nauczyciel dyżurujący.
3. Teren szkoły jest monitorowany. W czasie zajęć i przerw uczniowie nie opuszczają terenu szkoły.
4. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie. Wyposażenie sal lekcyjnych jest dostosowane do wzrostu uczniów oraz rodzaju zajęć. Urządzenia sanitarno – higieniczne utrzymywane są w czystości i sprawności.
5. Plan ewakuacji budynku znajduje się w widocznym miejscu, a drogi ewakuacji są oznakowane.
6. Wychowawcy klas przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.
7. Przed rozpoczęciem zajęć uczniowie są zapoznani z regulaminami pracowni, sali gimnastycznej i obiektów sportowych.

8. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego i pracownia chemiczna są wyposażone w apteczki pierwszej pomocy. Nauczyciele są przeszkoleni z zasad udzielania pierwszej pomocy.
9. W razie wystąpienia wypadku na terenie szkoły stosowane są odpowiednie procedury.
10. Zasady organizacji wycieczek określa „Regulamin wycieczek”.
11. W pracowni komputerowej jest zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem uczniów do treści niepożądanych.

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 65

Przepisy wprowadzające

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów oraz zasady klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów.
2. Postanowienia Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania są nadrzędne względem Przedmiotowych Systemów Oceniania.

§ 66

Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne, zachowanie ucznia oraz projekt edukacyjny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
4. 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 jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. 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,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i egzaminu gimnazjalnego,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 8) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 9) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 10) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 73;
 - 11) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 12) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 13) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
 - 14) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
 - 15) procedury odwoławcze w przypadku, jeśli roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych w zakresie bieżącego oceniania śródrocznego z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych,
 - 2) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 3) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
 - 4) wymaganiach dla uczniów z orzeczeniami z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 6) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) kryteriach oceniania zachowania ucznia,
 - 8) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny rocznej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 9) trybie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz procedurach odwoławczych.
9. Rodzice otrzymują informacje w następujący sposób:
- 1) zebrania ogólnoszkolne,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela lub rodziców/opiekunów prawnych,
 - 4) wizyta nauczyciela w domu ucznia w sytuacjach koniecznych,
 - 5) korespondencja elektroniczna,

- 6) pisemne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o trudnościach w nauce lub problemach wychowawczych ucznia
- 7) strona internetowa szkoły, dziennik elektroniczny.
10. Ustala się w ciągu roku szkolnego co najmniej 3 spotkania wychowawcy z rodzicami/opiekunami prawnymi, informujące o wynikach nauczania i zachowania oraz konsultacje nauczycielskie raz w miesiącu.
11. W sytuacjach ważnych dyrektor, pedagog szkolny, wychowawca mają prawo wezwać rodziców/opiekunów prawnych do natychmiastowego stawienia się do szkoły.

§ 67

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 68

Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§69

Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisują się do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;

§70

Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia mogą być uzasadniane pisemnie.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 71

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 72

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) formy ustne (odpowiedzi, wypowiedzi w klasie, aktywność, recytacja, dyskusja, inne),
 - 2) formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, próbne egzaminy gimnazjalne, kartkówki, dyktanda, testy, referaty, wywiady, projekty, inne), zeszyty,
 - 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (prace plastyczne, śpiew, rysunek techniczny, zdolności motoryczne, umiejętności ruchowe, inne).

§ 73

Skala ocen edukacyjnych

1. Oceny bieżące (częstkowe), klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali :

celujący	cel.	6.
bardzo dobry	bdb.	5.
dobry	db.	4.
dostateczny	dst.	3.
dopuszczający	dop.	2.
niedostateczny	ndst.	1.
2. Nauczyciel ma możliwość ustalania ocen bieżących w formie opisowej. Ocenianie bieżące przekazuje informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jak też jego zaangażowaniu w zdobywaniu nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywaniu trudności oraz zawiera wskazówki w jaki sposób powinien poprawić pracę i pracować dalej.
3. Przy ocenach bieżących (częstkowych) dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
4. Za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+” lub „-” znaki sumują się na daną ocenę częściową. Zasady zamiany znaków na oceny częściowe określa nauczyciel na początku każdego roku szkolnego.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji okresowej i rocznej:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli: samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania, osiąga sukcesy w konkursach i

olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)

- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli: poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli: opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli: opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji, rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

§ 74

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- 3) sprawdziany praktyczne,
- 4) projekty grupowe,
- 5) wyniki pracy w grupach,
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny

- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen
- 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 30% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 74% - dostateczny
 - 75% - 85% - dobry
 - 86% - 96% - bardzo dobry
 - 97% lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 20% - 39% - dopuszczający
 - 40% - 54% - dostateczny
 - 55% - 70% - dobry
 - 71% - 89% - bardzo dobry
 - 90% - 100% - celujący
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
8. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst.
9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
10. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - np – uczeń nieprzygotowany,
 - bz – brak zadania,
 - 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej .
12. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :

- 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania;
 - 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.
13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
 14. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
 15. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
 16. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
 17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
 18. Ocenę okresową ucznia wystawia się na podstawie co najmniej trzech sposobów sprawdzania osiągnięć.

§ 75 Zwolnienia z zajęć

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – *Wewnątrzszkolne zasady oceniania*.
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki

drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§76

Zasady i szczegółowe kryteria oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje rodziców/opiekunów prawnych o zasadach oceniania zachowania.
3. Ocena poprawna stanowi punkt wyjścia do ustalenia pozostałych ocen.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń otrzymuje na początku każdego okresu wyjściowo 20 punktów.
6. Oceny zachowania według przyjętej skali punktowej:

Wzorowe	80 pkt. i więcej
bardzo dobre	41 – 79 pkt.
Dobre	21 – 40 pkt.
Poprawne	0 – 20 pkt.
Nieodpowiednie	-1 – - 79 pkt.
Naganne	poniżej -80 pkt.
7. Oceny wzorowej nie powinien uzyskać uczeń, który w semestrze otrzymał więcej niż 5 punktów ujemnych.
8. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który w semestrze otrzymał więcej niż 10 punktów ujemnych.
9. Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który w semestrze otrzymał więcej niż 20 punktów ujemnych
10. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i uwzględnia powyższe zasady.

§ 77

Kryteria podwyższające ocenę zachowania

(punkty dodatnie)

100% frekwencji w miesiącu.....	5 pkt
Działalność charytatywna (jednorazowa- systematyczna).....	5-10 pkt
Inne pozytywne zachowanie nie ujęte w regulaminie	2- 10 pkt
Prace na rzecz szkoły lub klasy.....	2-10 pkt
Kultura osobista (wpisujemy jeden raz w semestrze).....	1-10 pkt
Pomoc koleżeńska w nauce (jednorazowa- systematyczna).....	2- 10 pkt
Promowanie szkoły.....	5-10 pkt
Przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności.....	6 pkt
Reprezentowanie szkoły (klasy) w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych:	
- szkolnych (udział-podium).....	5-9 pkt
powiatowych(udział-podium).....	10-14 pkt
- wojewódzkich (udział-podium).....	15-20 pkt
Udział w projekcie edukacyjnym	0 – 20 pkt
Udział w przygotowaniu imprezy szkolnej:	
- pomoc jednorazowa.....	5 pkt
- występ.....	6-15 pkt
Zbiórka surowców wtórnych.....	max.20 pkt

§ 78

Kryteria obniżające ocenę zachowania: (punkty ujemne)

Aroganckie, wulgarne słownictwo	5-10 pkt
znęcanie się słowne lub fizyczne.....	5-15 pkt
Stosowanie cyberprzemocy - nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto, bez wiedzy osoby zainteresowanej, kręcenie filmów, robienie zdjęć, nagrywanie dźwięku bez zgody osoby zainteresowanej.....	10-30 pkt
Brak obuwia zastępczego.....	2 pkt
Falszowanie podpisów, dokumentów.....	10 pkt
Godziny nieusprawiedliwione.....	3 pkt za godzinę
Ignorowanie nauczyciela.....	2- 6 pkt
Inne niewłaściwe zachowanie nie ujęte w regulaminie.....	2-4 pkt
Kradzież.....	15 pkt + zwrot rzeczy
Niekulturalne zachowanie się.....	2 pkt
Nieodpowiedni strój.....	3 pkt
Nieuzasadnione spóźnienie się na lekcję (za każde spóźnienie).....	1 pkt
Nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.....	1 pkt
Nie wzięcie udziału w projekcie edukacyjnym	20 pkt
Niszczenie mienia innych osób, sprzętu, meblowania, budynku itp.....	5-15 pkt+ zwrot kosztów
Okłamywanie nauczyciela w tym odpisywanie.....	6 pkt
Palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających.....	15 pkt
Przynoszenie i rozprowadzanie alkoholu, papierosów i środków odurzających na terenie szkoły	20 pkt
Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji.....	6 pkt
Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	2-10 pkt
Używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela	10 pkt
Wyjście poza teren szkoły	6 pkt
Wyłudzenie pieniędzy.....	15 pkt
Zaśmiecanie otoczenia.....	2 pkt +sprzątanie lub 6 pkt
Wagary.....	5 pkt za każdą godzinę

§ 79

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu danego roku szkolnego, w miesiącu styczniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy stosuje system punktowy, oraz uwzględnia opinie nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy, są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, a o ocenie niedostatecznej bądź nieklasyfikowaniu na 28 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w przypadku nieklasyfikowania.
9. Powiadomienie o rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej bądź nieklasyfikowaniu odbywa się w formie pisemnej. W pozostałych przypadkach powiadomienie o rocznych ocenach klasyfikacyjnych polega na przekazaniu informacji słownej uczniom na zajęciach lekcyjnych. Rodziców/opiekunów prawnych uczniów informuje się w bezpośrednich rozmowach podczas konsultacji nauczycieli w szkole, indywidualnych spotkań bądź przekazywania informacji za pośrednictwem uczniów, dziennika elektronicznego.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim 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.

§80

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 73 ust. 6 pkt 1 Statutu Szkoły).
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
 6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
 7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
 10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§81

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny

- zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*niesklasyfikowany*” albo „*niesklasyfikowana*”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołany przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
 17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§82

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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 nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocen ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 83

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu letnich ferii.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi: dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
7. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje na egzaminatora

innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę uwzględnieniem §85 ust 5.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 84

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz 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.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których edukacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił egzaminu.

§ 85

Egzamin gimnazjalny

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej — humanistycznej — wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 2) w części drugiej — matematyczno-przyrodniczej — wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;

- 3) w części trzeciej — wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ucznia z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
5. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
6. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor.
7. Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowuje się formę i warunki przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Podstawą jest orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, przedłożone dyrektorowi w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
8. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
9. Szczegółowe warunki przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego ustala rozporządzenie odpowiedniego ministra.

§ 86

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Dyrektor wyznacza koordynatora projektu i opiekunów projektu określając ich zadania.
7. Szczegółowe informacje dotyczące: zakresu treści, terminów związanych z realizacją projektu, zadań i kompetencji koordynatora i opiekunów projektu, zadań uczniów, sposobu prezentacji wyników pracy uczniów, zasad oceny, dokumentacji zawarte są w odrębnym regulaminie projektu edukacyjnego realizowanego w gimnazjum i mogą być modyfikowane na każdy kolejny rok szkolny.
8. Ocenę udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględniają kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w WSO.
9. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
10. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu

edukacyjnego. W takim przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony/a”.

Rozdział IX **Postanowienia końcowe**

§87

Szkoła jest jednostką budżetową gminy Rakszawa. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§88

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§89

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Tekst ujednolicony z dnia 31 sierpnia 2015 roku