

GIMNAZJUM
IM . SZARYCH SZEREGÓW
W LIDZBARKU

STATUT SZKOŁY

**uchwalony przez Radę Miejską w Lidzbarku w dniu
7.02. 2000 roku**

tekst jednolity - stan na 21.01.2015 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	INFORMACJE OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III	SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ IV	POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA	18
ROZDZIAŁ V	ORGANA SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ VI	KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY	30
ROZDZIAŁ VII	ORGANIZACJA SZKOŁY	56
ROZDZIAŁ VIII	PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	83
ROZDZIAŁ IX	WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	90
ROZDZIAŁ X	SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	127
ROZDZIAŁ XI	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	130
ROZDZIAŁ XII	UCZNIOWIE SZKOŁY	142
ROZDZIAŁ XIII	WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.....	154
ROZDZIAŁ XIV	PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE	159
ZAŁĄCZNIK	WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH.....	162

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Gimnazjum w Lidzbarku jest szkołą publiczną.

§ 2

Nazwa szkoły brzmi: **Gimnazjum im. Szarych Szeregów w Lidzbarku**

§ 3

Siedzibą szkoły jest miasto Lidzbark, budynek przy ul. Nowej 10.

§ 4

Na pieczęci używana jest nazwa w pełnym brzmieniu „Gimnazjum im. Szarych Szeregów w Lidzbarku”.

Na stemplu używa się nazwy: „Gimnazjum w Lidzbarku”.

§ 5

Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa 3 lata.

§ 6

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lidzbark
2. Zadania organu prowadzącego szkołę w zakresie odpowiedzialności za oświatę:
 - 1) Zapewnienie warunków działalności szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki
 - 2) Wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie

- 3) Zapewnienia obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły
- 4) Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych

§ 7

Rada Miejska na mocy uchwały powołała Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół i Przedszkoli oraz nadała w/w jednostce budżetowej Statut. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli prowadzi obsługę administracyjną, gospodarczą i finansowo-księgową oraz sprawozdawczość szkół podstawowych i gimnazjów na terenie Gminy Lidzbark

ROZDZIAŁ II

GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 8

1. Celem kształcenia ogólnego na III i IV etapie edukacyjnym jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
- 4) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 6) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 7) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 8) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
- 9) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 10) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. , poz. 811);

2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego na III i IV etapie edukacyjnym należą:

- 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;

- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa.

3. Celem kształcenia ogólnego w gimnazjum jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
- 7) komunikacja w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 8) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 9) nabycie umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 10) rozpoznawanie własnych potrzeb edukacyjnych oraz efektywne uczenie się;
- 11) umiejętność pracy zespołowej.

§ 9

Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

§ 10

Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczy i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska , o których mowa w odrębnych przepisach.

W szczególności Szkoła:

1. umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
2. zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
3. z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - 1) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno- krajoznawczej;
 - 2) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - 3) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - 4) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 5) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
4. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

5. kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym,
6. kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
7. dostosowuje kierunki i treści kształcenia do standardów egzaminacyjnych,
8. upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
9. umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania,
10. tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym,
11. umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
12. zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym,
13. zapewniając uczniom dostęp do Internetu, instaluje i systematycznie aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
14. umożliwia tworzenie oddziałów międzynarodowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
15. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę;
16. organizuje system opiekuńczo-wychowawczy odpowiedni do istniejących potrzeb;
17. kształtuje środowisko wychowawcze, umożliwiające pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

18. realizuje programy nauczania , które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

19. rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów i wykorzystuje wyniki diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

20. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

21. organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

22. dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

23. wyposaża w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

24. organizuje kształcenie , wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

25. zapewnia, w miarę posiadanych środków, opiekę i pomoc materialną uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

26. sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

27. skutecznie naucza języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

28. przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe:

29. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

30. stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

31. przygotowuje uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

32. kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania wolnego czasu;

33. rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

34. zapewnia opiekę uczniom dojeżdżającym lub wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej (internatu);

35. współdziała ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

36. kształtuje i rozwija u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

37. kształtuje postawy obywatelskie, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

38. upowszechnia wśród młodzieży wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;

39. zapobiega wszelkiej dyskryminacji;

40. stwarza warunki do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

41. prowadzi edukację medialną w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

42. ochrania uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności poprzez instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

43. egzekwuje obowiązek nauki lub obowiązek szkolny w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

44. dokumentuje proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

45. umożliwia pozostawianie w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.

§ 11

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych.

W szczególności:

1. organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
2. nawiązuje współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
3. organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;

4. stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
5. umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
7. indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 12

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

§ 13

Szkoła kładzie nacisk na prowadzenie ścieżek międzyprzedmiotowych.

§ 14

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 15

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY

§ 16

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół:

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów opracowanych przez wydawnictwa, których podręczniki zostały zarejestrowane i dopuszczone przez MEN lub:

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

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.

6. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

7. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 17

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki.

§ 18

1. Uczniowie i rodzice mają wpływ na dobór i ewentualną zmianę wychowawcy klasy.

2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu (dwojgu) nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

§ 19

Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

1. realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
2. określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
3. przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;
4. zawartych w szkolnym Programie Profilaktyki.

§ 20

Szkoła:

1. zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza jej budynkiem,
2. realizuje przez nauczycieli zadania zapisane w niniejszym Statucie,
3. opracowuje tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych,
4. dba o równomierny rozkład zajęć w poszczególnych dniach oraz o ich różnorodność,
5. nie zezwala na łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga,
6. zapewnia pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w niniejszym Statucie.
7. Zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustanawia wicedyrektor, dzieląc Szkołę na rejony:
 - 1) szkoła A – korytarz górny,
 - 2) szkoła A – korytarz dolny,
 - 3) szkoła – korytarz przy sali gimnastycznej,
 - 4) szkoła B - korytarz górny,
 - 5) szkoła B – korytarz dolny,
 - 6) przewiązka (łącznie- w okresie zimowym),
 - 7) rejon zewnętrzny (taras),
 - 8) korytarz przy szatniach (w okresie zimowym)
 - 9) hala widowiskowo- sportowa
8. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7⁴⁵, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej.
9. W szkole przestrzega się liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.
10. Zapewnia się odpowiednie oświetlenie ,wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych .
11. Dokonuje się oznakowania ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.

12. Dopuszcza się obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
13. Umożliwione zostaje prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, .
współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
14. Uświadamia się uczniom zagrożenia (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz wskazuje na konieczność dbania o własne zdrowie.
15. Przeprowadza się kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów co najmniej raz w roku.
16. Umieszcza się w widocznym miejscu plan ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy dostęp do niego.
17. Oznacza się drogi ewakuacyjne w sposób wyraźny i trwałe.
18. Zapewnia się ogrodzenie terenu szkoły.
19. Zabezpiecza się otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia.
20. Dokonuje się zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
21. Dostosowuje się sprzęt szkolny do wymagań ergonomii i warunków antropometrycznych uczniów w tym dzieci niepełnosprawnych.
22. Zapewnia się odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych.
23. Wyposaża się schody w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
24. Zapewnia się wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, laboratoriów, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach jej udzielania .
25. Udostępnia się karty charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.
26. Zapewnia się bezpieczne warunki prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych

urządzeń , których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

27. Zapewnia się odpowiednią liczbę opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.

28. W szkole organizuje się przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

29. Umożliwia się pozostawianie w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.

§ 21

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną nad:

1. uczniami rozpoczynającymi naukę poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) organizację spotkań integracyjnych;
- 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego;
- 5) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji i zapewnienie opieki w drodze do domu;
- 6) kierowanie do poradni specjalistycznej;
- 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 9) umożliwienie uczniom odpłatnych posiłków w stołówce szkolnej na warunkach ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów za posiłki nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

- 11) umożliwienie nauczycielom i pracownikom Gimnazjum im. Szarych Szeregów w Lidzbarku odpłatnych posiłków na zasadach pełnienia przez szkolną stołówkę funkcji socjalno- bytowych polegających na zapewnieniu żywienia w ramach realizowanych funkcji edukacyjnych
2. uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej;
 - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji Narodowej ;
 - 3) występowanie do organu prowadzącego lub dyrektora ,jeżeli posiada stosowne upoważnienie o zwolnienie rodziców lub uczniów z całości lub części opłat za posiłki w stołówce szkolnej.

§ 22

Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców zwany dalej Komisją Profilaktyki Szkolnej, powoływany przez Dyrekcję Szkoły. Szkolny Program Profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 23

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

ROZDZIAŁ IV

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 24.

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 25.

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 26.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym; p
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub

- specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11)wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12)umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13)podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 27.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 28.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) terapeuta,
 - b) logopeda,

§ 29.

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

§ 30.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły/przedszkola;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) *asystent edukacji romskiej;*
- 7) *pomoc nauczyciela;*
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy.

§ 31.

1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

2. W celu organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.

§ 32.

1. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:

§ 33.

1. Koordynatorem pracy zespołów jest pedagog szkolny.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
- 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
- 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 4) nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).

§ 34.

Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 35.

O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie ustnej (za pośrednictwem wychowawców lub telefonicznie)

§ 36.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych :korekcyjno-kompensacyjnych logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) *klas terapeutycznych*;
- 11) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 37.

W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 38.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami zawartymi w statucie szkoły.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 39.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

§ 40.

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 40.

5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 41.

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:

1) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;

2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;

3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów. W szkole organizowane są zajęcia terapeutyczne: *atrterapia, muzykoterapia, dogoterapia, biofeedback, sylwoterapia, choreoterapia.*

2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 42.

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

§ 43.

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 44.

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 45.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

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

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 46.

W szkole zatrudniony jest pedagog, *i doradca zawodowy*, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 47.

W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

§ 48.

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 49.

W szkole dwa razy w roku prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 50.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna

w Działdowie Filia w Lidzbarku oraz Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Olsztynie na zasadach określonych w zawartych porozumieniach pomiędzy stronami.

§ 51

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

§ 52.

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

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

§ 54.

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 Wspierającego 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 klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca 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, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 55.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnościami 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.

§ 56.

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 na ucznia.
2. Ilość 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.

§ 57.

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

2. Program określa:

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

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

4. Zespół Wspierający na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 58.

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy(zajęcia logopedyczne i logo rytmika);
- 3) korekcyjno –kompensacyjne;
- 4) terapii psychologicznej
- 5) zajęcia specjalistyczne: *dogoterapia, terapia zajęciowa, terapia integracji sensorycznej, kinezyterapia/*

§ 59.

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 i 2:

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

4. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

ROZDZIAŁ V

ORGANA SZKOŁY

§ 60

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna (RP),
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski (SU).

§ 61

W Gimnazjum im. „Szarych Szeregów” w Lidzbarku powołuje się:

1. Oddziałowe Rady Rodziców,
2. Wicedyrektorów.

§ 62

Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 63

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 64

Kompetencje poszczególnych organów Szkoły zawarte zostały w rozdziale „Kompetencje organów Szkoły”.

§ 65

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor ds. programowych,
- 2) wicedyrektor ds. organizacyjnych.
- 3) Kierownik hali sportowej i innych obiektów szkolnych

2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1, 2 Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności (zadań, uprawnień i odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 66

Dyrektor Szkoły:

1. kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. jest organem nadzoru pedagogicznego;
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawę.

§ 67

Zasady wyboru, zatrudnienia i zwalniania dyrektora szkoły

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

2. Szkołą lub placówką może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 2a. Osoba, o której mowa w ust. 2, nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole lub placówce.
3. Stanowisko dyrektora szkoły lub placówki powierza organ prowadzący szkołę lub placówkę.
4. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki wyłania się w drodze konkursu. Kandydatowi nie można odmówić powierzenia stanowiska dyrektora.
5. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata, organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki i rady pedagogicznej.
6. Do czasu powierzenia stanowiska dyrektora organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków dyrektora szkoły wicedyrektorowi, a w szkołach, w których nie ma wicedyrektora, nauczycielowi tej szkoły, jednak nie dłużej niż na okres 10 miesięcy.
7. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący szkołę lub placówkę powołuje komisję konkursową w składzie:
 - 1) trzech przedstawicieli organu prowadzącego szkołę lub placówkę;
 - 2) dwóch przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) po jednym przedstawicielu:
 - a. rady pedagogicznej,
 - b. rady rodziców,
 - c. zakładowych organizacji związkowych, przy czym przedstawiciel związku zawodowego nie może być zatrudniony w szkole lub placówce, której konkurs dotyczy

8. Łączna liczba przedstawicieli organów, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 2, nie może być mniejsza niż łączna liczba przedstawicieli, o których mowa w ust. 7 pkt 3.
9. Jeżeli w składzie komisji konkursowej łączna liczba przedstawicieli organów, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 2, byłaby mniejsza niż łączna liczba przedstawicieli, o których mowa w ust. 7 pkt 3, liczbę przedstawicieli tych organów zwiększa się proporcjonalnie, tak aby ich łączna liczba nie była mniejsza niż łączna liczba przedstawicieli, o których mowa w ust. 7 pkt 3.
10. Stanowisko dyrektora szkoły lub placówki powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.
11. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 10, organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii rady szkoły i rady pedagogicznej, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty może przedłużać powierzenie stanowiska na kolejne okresy wymienione w ust. 10
12. W szkole lub placówce, w których zgodnie z ramowym statutem może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.
13. Umowa o pracę na stanowisku nauczyciela, zawarta na czas określony krótszy niż okres powierzenia stanowiska kierowniczego, ulega przedłużeniu na okres powierzenia.
14. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze w szkole:
 - a. odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie:
 - b. złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - c. ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań w trybie określonym [przepisami](#) w sprawie oceny pracy nauczycieli - bez wypowiedzenia,
 - d. złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku,
 - e. w przypadkach szczególnie uzasadnionych, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia.

15. Opinię, o której mowa w pkt 2, wydaje się w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wystąpienia organu. Niewydanie opinii w tym terminie jest równoznaczne z wydaniem opinii pozytywnej.

§ 68

Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji.
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorami oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez :
 - a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa

- oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- b) badanie , diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej , wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie określonym w art. 33 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty,
 - c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,
 - d) dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami ,
 - e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej , wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
 - f) prowadzenie hospitacji , w tym hospitacji diagnozujących,
 - g) ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki Szkoły i poszczególnych klas , służące doskonaleniu tych działań,
 - h) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły zapisanych w Rozdziale II niniejszego Statutu,
 - i) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
 - j) wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,
 - k) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych,

- l) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
 - m) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - n) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,
 - o) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
 - p) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z wymogami zawartymi w § 7 pkt 4 Rozporz. MEN z 15.XII. 2006 (Dz. U . Nr 235, poz. 1703),
- 6) Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
- a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
 - b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
 - d) zajęć religii lub etyki;
 - e) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - f) zajęć języka mniejszości narodowej;
 - g) zajęć sportowych w oddziałach sportowych oraz szkołach mistrzostwa sportowego.
- 7) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

- 8) podaje do publicznej wiadomości do 15.VI odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 9) a) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim
b) informuje Radę Rodziców i Samorząd Szkolny w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwości zapoznania się z raportem.
- 10) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną i komisję stypendialną ,
- 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów , o których mowa w art. 9 ust. 1, przeprowadzanych w szkole,
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły,
- 13) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez osoby zamieszkałe w obwodzie szkoły. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną ,
- 17) współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku spełniania nauki na zasadach określonych w szkole,

- 18) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki oraz obowiązku szkolnego,
- 19) powiadamia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka o spełnianiu przez nie w placówce obowiązku nauki oraz zmian w tym zakresie,
- 20) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
- 21) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki – na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
- 22) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem:
 - o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
- 23) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 24) umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- 25) organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 26) zezwala na wniosek nauczyciela na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia objętego nauczaniem indywidualnym,
- 27) podejmuje decyzje odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,

- 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 29) przedstawia wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 30) przedkłada Radzie Pedagogicznej(nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku)ogólne przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 31) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32)zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 33) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
- 34) po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia i po uzyskaniu zgody rodziców przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 35) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat ;
- 36) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych,

uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami);

37) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

38) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;

39) w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;

40) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających jego udział w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia;

41) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, 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 obcego;

42) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

43) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Statucie Szkoły;

44) ustala zajęcia , które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz

zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

45) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

46) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

46) organizuje świetlicę szkolną w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;

47) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;

48) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

49) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.

50) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

51) w szczególnych przypadkach (*długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.*), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną

osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy.

- 52)informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym, przy czym przez formę pisemną należy rozumieć formy określone w § 4 ust. 11 „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Gimnazjum w Lidzbarku.”
- 53) powołuje komisję rekrutacyjną;
- 54) wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
- 55) rozpatruje odwołania rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej;
- 56) występuje do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki;
- 57) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 58)podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 59)ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów .
- 60)wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 61)zasady gospodarowania zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych;

2. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do Szkoły;
- 3) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 4) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
- 5) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu.
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 7) nadzoruje respektowanie określonych zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły. Szczegóły zawarto w Regulaminie Społeczności Szkolnej.
- 8) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.

3. Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Organizuje działalność Szkoły:

- 1) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
- 2) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników niebędących nauczycielami;
- 3) zapewnienia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym;
- 4) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 5) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
- 6) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły;

- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego oraz komisje przetargowe;
- 10) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 11) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
- 12) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) wyznacza w miarę potrzeb ,w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć,
- 16) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 17) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 18) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21⁰⁰. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
- 19) za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych. powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 20) Dyrektor szkoły niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów/

- pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym;
- 21) ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.
- 22) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowe) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 23) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia , dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;
- 2) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 5) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 6) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 7) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla

nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

- 10) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 14) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego,
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- 16) występuje z urzędu w obronie nauczyciela , gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone,
- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły , Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 8 dni.

7. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 7 Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły lub placówki, w której rada nie została powołana, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9.. W przypadku dni wolnych od zajęć , o których mowa w ust. 7 Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7 i 8 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.

11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
np.

klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

12. Zajęcia , o których mowa w ust. 11 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

13. Ponadto Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z jej bieżącej działalności.

14. Dyrektor szkoły jako kierownik jednostki, któremu powierzono określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej innej jednostki (Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku) , jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową tej jednostki w zakresie powierzonych obowiązków.”

§ 69

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 70

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 71

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział , z głosem doradczym , osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 72

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna Gimnazjum im. „Szarych Szeregów” w Lidzbarku, w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza Plan Pracy Szkoły na każdy rok szkolny,
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły,
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza Plan WDN,
- 6) uchwała Program Wychowawczy i Program Profilaktyki przy współudziale Rady Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 7) uchwała Statut Szkoły i wprowadza jego zmiany (nowelizacje),

- 8) podejmuje decyzje, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

2.Rada Pedagogiczna Gimnazjum im. „Szarych Szeregów” w Lidzbarku, w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły,
- 5) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora , powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela ,
- 7) opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych ,
- 8) opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje , których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły,
- 9) opiniuje wybrane przez nauczycieli programy nauczania.
- 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli,
- 13) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 14) wydaje opinie na temat form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 15) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;

16)wydaje opinie na temat kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

17) opiniuje zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym;

18)wydaje opinie na temat wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

19) opiniuje propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;

3. Ponadto Rada Pedagogiczna :

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
- 4) glosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego , w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 6) uczestniczy w tworzeniu WDN- Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli,
- 7) ustala regulamin swojej działalności,
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 73

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć

oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego z inicjatywy przewodniczącego RP, albo co najmniej 1/3 członków RP.

§ 74

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 75

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 76

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Protokoły posiedzeń RP sporządzane są w formie zapisów odręcznych w księdze protokołów. Załączniki do protokołu sporządzane są w formie elektronicznej lub w formie wydruków papierowych a następnie włączone do jednolitego wykazu akt szkoły, ze wskazaniem miejsca ich przechowywania. Załączniki w formie elektronicznej są drukowane w terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego (obowiązek ten spoczywa na protokolancie zebrania).

§ 77

W Szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest organem Szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.

§ 78

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (klasowych).

§ 79

Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

§ 80

W wyborach, o których mowa w § 79, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

§ 81

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły,
3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

§ 82

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 83

Kompetencje Rady Rodziców:

1. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :

- 1) Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów,
- 2) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska , obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów , rodziców i nauczycieli.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów , o których mowa w punkcie 1 .1 lub 1 .2 program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Rada Rodziców opiniuje :

- 1) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- 2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników ,
- 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole,
- 4) wzór jednolitego stroju ,
- 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

3. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

4. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż . Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania

zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania . Opinie powinny być wyrażone na piśmie.

5. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Ma prawo występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
7. Delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 8) opiniuje decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 9) opiniuje propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 84

Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców

Oddziałowe Rady Rodziców :

1. zatwierdzają Plan Pracy Wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,
2. wspierają wychowawców klasy w realizacji Programu Wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
3. reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły,
4. występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału,
5. występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,
6. uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

§ 85

Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z Zasadami Współpracy Organów Szkoły, opisanymi w § 88 niniejszego Statutu .

§ 86

W Gimnazjum im. „Szarych Szeregów” w Lidzbarku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem . Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§ 87

Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

§ 88

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

Samorząd Uczniowski ma prawo do:

1. przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły,
2. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
3. organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym , a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów,
4. redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia radiowęzła
5. organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
6. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
7. wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu,

8. zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień ,
9. występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom ,
10. udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

§ 89

Zasady współpracy organów Szkoły:

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji .
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września . Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów , może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań , proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie , nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących , oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w § 62.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §88 niniejszego Statutu.

§ 90

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły:

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt 6 i 7.
10. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.
11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie .
13. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 91

Forma organizacyjna Szkoły

1. Gimnazjum im. „Szarych Szeregów w Lidzbarku jest jednostką budżetową.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy Szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem Dyrektora i zastępców Dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN

4. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się , w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 92

Szkoła prowadzi kształcenie i wychowanie zgodnie z podstawami programowymi ogłoszonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji.

Programy nauczania

1. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi Szkoły program nauczania określonej edukacji przedmiotowej do 5 czerwca każdego roku szkolnego w formie pisemnej. Opracowany program nauczania musi zawierać w całości podstawy kształcenia ogólnego, ustalonego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku w Szkole Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania.
4. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy kształcenia zintegrowanego (przedmiotu, ścieżki edukacyjnej, bloku przedmiotowego), i może być dopuszczony do użytku, jeśli:
 - 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum;
 - 2) zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) procedury osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości modyfikacji w zależności od sytuacji dydaktycznej i indywidualizacji pracy z uczniem zdolnym oraz uczniem mającym trudności w nauce,
 - c) opis założonych osiągnięć ucznia,

- d) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
- 3) posiada pozytywną opinię nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w gimnazjum lub pozytywną opinię doradcy metodycznego. Opinia musi zawierać ocenę stopnia zgodności programu z podstawą programową.

§ 93

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia.
3. 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 strukturach międzyoddziałowych z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym rozdziale statutu
 - 3) w toku nauczania indywidualnego;
 - 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych ,religii, etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia fakultatywne, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 5) 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;

- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań,
- 9) zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) 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.),
- 11) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

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

6. Przerwy lekcyjne trwają: 10 minut (trzy pierwsze), następna 20 minut, kolejne 5 minut.

7. Organizacja zajęć w strukturach międzyoddziałowych opisana została w § 100 Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych. Organizacja zajęć w ramach indywidualnego toku uczenia się została opisana § 102 Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

8. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 6, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 94

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:

- 1) poziomie 0 – dla początkujących;
- 2) poziomie 1 – dla kontynuujących naukę.

2. Na podstawie ocen rocznych jakie uczniowie otrzymali w klasie VI szkoły podstawowej dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.

3. Uczniowie klas pierwszych Gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych 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 i rodzaju zajęć technicznych z ofert tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców z uwzględnieniem bazy szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.

5. Zajęcia z zakresu wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

6. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

7. Na zajęciach edukacyjnych informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej

8. 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.

9. 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.

10. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

11. W oddziałach integracyjnych szkołach ogólnodostępnych, a także w szkołach specjalnych, w oddziale specjalnym szkoły ogólnodostępnej, podczas ćwiczeń, dokonuje się podziału na grupy, z tym, że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 osób.

12. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

13. Zajęcia wychowania fizycznego we wszystkich klasach Gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

14. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, astronomia, chemia, przyroda, przysposobienie obronne) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

15. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

16. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 95

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

§ 96

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 97

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

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

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

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

§ 98

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym niepublicznej poradni specjalistycznej , spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenie w danym typie szkoły.

§ 99

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać , mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej

z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez Dyrektora Szkoły.

§ 100

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

§ 101

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

§ 102

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
2. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) Dziennik wychowawczy klasy;
 - 2) Dziennik lekcyjny nauczyciela.
 - 3) Dziennik zajęć pozalekcyjnych, dokumentujący realizację godzin wg art.42 KN
4. Dziennik wychowawczy klasy zakłada się w każdym oddziale. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku wychowawczym klasy

mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.

5. Dziennik wychowawczy klasy zawiera:

- 1) Listę uczniów w oddziale;
- 2) Plan pracy wychowawczej na I i II okres;
- 3) Sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
- 4) Życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów o organizację nauki religii/etyki;
- 5) Sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
- 6) Zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
- 7) Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
- 8) Tematykę zebrań z rodzicami;
- 9) Listę obecności rodziców na zebraniach;
- 10) Kontakty indywidualne z rodzicami;
- 11) Karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 12) Przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.

6. Dziennik wychowawczy przetrzymywany jest w pokoju nauczycielskim, wraz z dziennikiem lekcyjnym oddziału.

7. Dziennik wychowawczy podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 3.

8. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach , utworzonych z podziału oddziału, nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nauczyciela.

9. Dziennik lekcyjny nauczyciela zawiera:

- 1) Nazwisko i imię nauczyciela;
- 2) Nazwę realizowanych zajęć;
- 3) Wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencję uczniów na poszczególnych zajęciach.
- 4) Wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
- 5) Rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
- 6) Wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
- 7) Wykaz ocen śródrocznych i rocznych.

10. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.

11. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art. 42 ust. 2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

12. Dziennik , o którym mowa w ust.10 zawiera:

- 1) Imię i nazwisko nauczyciela;
- 2) Wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
- 3) Dokumentacje potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - a) kółka zainteresowań , z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym, z tematyką zajęć, lista uczniów,
 - c) zajęcia opieki świetlicowej ze wskazaniem formy, miejsca i uczniów objętych opieką
- 4) rozliczenie semestralne zrealizowanych godzin;
- 5) wyniki ewaluacji;
- 6) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

13. Dziennik wychowawczy, dziennik lekcyjny nauczyciela i dziennik zajęć pozalekcyjnych są własnością szkoły.

§ 103

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

§ 104

Formy współpracy Szkoły z rodzicami

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.

- 1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m. in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
- 2) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrekcji.

2. Współdziałanie w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
- 3) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.

3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:

- 1) za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców,
- 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
- 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.

5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):

- 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- 2) ustalenie form pomocy,
- 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i Szkole,
- 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- 5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
- 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
- 7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych, balach gimnazjalnych,
- 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

6. Indywidualne kontakty:

- 1) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
- 2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,

- 3) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
- 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 5) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

§ 105

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. Semestry, na które dzieli się rok szkolny , opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

§ 106

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 107

1. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

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

§ 108

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

§ 109

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

§ 110

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i zajęcia o strukturze ponadklasowej

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1. mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu w strukturze ponadklasowej lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej Dyrektor Szkoły lub upoważniony wicedyrektor powołują koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
 - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
 - 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych.

5. W przypadku wyjazdów o strukturze ponadklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 111

Organizacja specjalistycznych zajęć w zakresie rozszerzonym w strukturze międzyoddziałowej w Gimnazjum im. „Szarych Szeregów” w Lidzbarku.

1. Deklaracja udziału w zajęciach i organizacja zajęć przez Dyrektora Szkoły.
2. Rodzice wnoszą deklarację o uczestnictwie swojego dziecka w ciągu całego cyklu kształcenia.
3. Podręcznik i program nauczania.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danej grupie decyduje o doborze podręcznika oraz materiałów uzupełniających do prowadzenia zajęć. Jeżeli zajęcia prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, dobór materiałów jest wynikiem konsultacji pomiędzy tymi nauczycielami.
5. Ocenianie i kontrola postępów uczniów.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia kontrolują i oceniają postępy uczniów w różnych formach zgodnych z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania. Jeżeli zajęcia prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, oceny śródroczne są wynikiem konsultacji pomiędzy tymi nauczycielami.
7. Udział uczniów w zajęciach w przypadku nieobecności nauczyciela.
8. Na początku roku szkolnego każdy uczeń zostaje poinformowany przez swojego nauczyciela, do której grupy będzie przypisany, w razie nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia w jego grupie. Obecność na zajęciach w przydzielonej grupie jest obowiązkowa. Nauczyciel, w którego zajęciach uczeń brał udział, potwierdza jego obecność swoim podpisem. Jeśli w danym dniu nieobecny jest również nauczyciel, do którego grupy został przydzielony uczeń na czas zastępstwa, uczeń zostaje przydzielony do kolejnej grupy.

§ 112

1. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
4. W szczególności w Szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki. Szczegóły organizacji takich zajęć zawiera Regulamin ITN i ITU zatwierdzany przez Plenarną Radę Pedagogiczną.

2. Indywidualny tok nauki

1. Szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
3. Przyznania ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie)
 - 2) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
 - 3) wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
7. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
8. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
10. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
13. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
14. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
15. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
16. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

17. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
18. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
19. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
20. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
21. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

3. Indywidualny tok uczenia

1. Każdy uczeń Gimnazjum przygotowujący się do udziału w olimpiadzie przedmiotowej lub tematycznej może przystąpić do szkolnego systemu ITU (Indywidualny Tok Uczenia), przy czym w trakcie przygotowań do etapu pierwszego olimpiady do systemu ITU mogą przystąpić jedynie uczniowie piszący prace konkursową pod kierunkiem promotora.
2. Indywidualny Tok Uczenia się jest inną formą realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, umożliwiającą rzetelne przygotowanie się uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
3. Uczeń Gimnazjum, który przystąpi do systemu ITU:
 - 1) ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas pisania pracy konkursowej pod kierunkiem promotora;
 - 2) ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas przygotowania do etapu okręgowego lub centralnego olimpiady, przy czym limit ten zwiększa się o dodatkowy dzień w przypadku zakwalifikowania się do więcej niż jednej olimpiady (1 dzień na każdą kolejną olimpiadę);
 - 3) w porozumieniu z nauczycielami obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala indywidualny harmonogram zaliczeń sprawdzianów i prac kontrolnych podczas przygotowań do wszystkich etapów olimpiady (dotyczy to również dni, podczas których uczeń jest obecny w szkole).

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zwiększyć limit, o którym mowa w punkcie 3 b, jeżeli uczeń zakwalifikował się do kilku finałów ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych.
5. Dyrektor Szkoły indywidualnie ustala limit dni na przygotowanie do etapu międzynarodowego olimpiady.
6. Uczeń, który nie wywiąże się z podjętych zobowiązań (tzn. przystąpi do systemu ITU, a nie weźmie udziału w olimpiadzie lub nie odda pracy konkursowej lub też nie wywiąże się z obowiązku zaliczeń według indywidualnego harmonogramu), nie ma prawa ubiegać się o ITU w kolejnym roku szkolnym, ponadto jego śródroczna ocena zachowania zostanie obniżona.
7. Szczegółowe zasady organizacyjne szkolnego systemu opisane są w Regulaminie ITU.

5. Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

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

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego/ zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek , o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania .

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów gimnazjum - od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;

13 . Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 113

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w Zasadach Organizowania Wyjazdów Młodzieżowych

§ 114

Praktyki studenckie

1. Gimnazjum im. Szarych Szeregów w Lidzbarku może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

§ 115

W Gimnazjum im. „Szarych Szeregów” w Lidzbarku działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)

1. Biblioteka jest :

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej
- 4) Zadaniem biblioteki i ICIM jest :
gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 5) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 7) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 8) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 9) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

- 10) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- 11) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 12) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
- 13) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
- c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
- d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa),
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;

2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) selekcjonowanie zbiorów,
- d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
- e) prowadzenie dokumentacji pracy.

4. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez

nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki i medioteki.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

8. W Szkole funkcjonuje świetlica. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są wszyscy chętni uczniowie na podstawie zgody rodziców. Zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

9. Cele i założenia świetlicy szkolnej.

Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.

Z ogólnego celu wynikają zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:

- 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach.
- 2) organizowanie dożywiania dla uczniów zakwalifikowanych przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
- 3) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
- 4) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, w domu i środowisku lokalnym).
- 5) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyku kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu.
- 6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

10. Założenia organizacyjne

- 1) opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie dojeżdżający.
- 2) opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne.
- 3) uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy w godz. 7¹⁰ – 15⁰⁵.

11. Warunki korzystania ze świetlicy. Wychowankowie powinni:

- 1) regularnie uczestniczyć w zajęciach przed lub po lekcjach oraz wtedy, gdy wynikają one z planu zajęć.
- 2) zachowywać się tak, by nie przeszkadzać innym.
- 3) dbać o czystość i estetyczny wygląd pomieszczenia.
- 4) szanować sprzęt i pomoce dydaktyczne.

Uwaga!

- 1) uczniowie mogą wychodzić ze świetlicy jedynie za zgodą nauczyciela – opiekuna świetlicy.
- 2) świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione na niej przedmioty.

12. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej. Podczas spożywania posiłków uczniowie powinni:

- 1) zachowywać się zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami kulturalnego spożywania posiłku;
- 2) przestrzegać swojego miejsca w kolejce;
- 3) posiłki powinni spożywać jedynie w części do tego celu przeznaczonej.

13. Nagrody i kary wobec wychowanków :

- 1) wyróżnienie przez wychowawcę świetlicy lub klasy.
- 2) upomnienie przez wychowawcę świetlicy.
- 3) nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.
- 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły.
- 5) niepożądane zachowania będą karane odpowiednią ilością punktów z zachowania.

- 6) osoby wykazujące się wyjątkową aktywnością i pracą na rzecz świetlicy będą nagradzane oceną wzorową z zachowania.

§ 116

Zespoły pracujące w Szkole i zasady ich pracy:

1. W Szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.

§ 117

Zespoły oddziałowe

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż trzy prace w tygodniu),
 - 4) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu z udziałem Rady Rodziców danego oddziału.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 118

Zespoły wychowawcze

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia Programu Wychowawczego Szkoły;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

§ 119

Zespoły przedmiotowe

1. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny,
 - 2) matematyczno-przyrodniczy
 - 3) języków obcych
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów,
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.

§ 120

Zespoły problemowe

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

6. W szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Ustaleń zespoły dokonują w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego.

7. W skład osobowy zespołów, o których mowa w ust. 6 wchodzi zatrudnieni w szkole nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

8. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 6 należy przygotowanie wspólnie propozycji:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie;
 - 4) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,

§ 121

Wicedyrektorzy

1. Po zasięgnięciu opinii Plenarnej Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektorów Szkoły.
2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych Szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę.
3. Zakres obowiązków wicedyrektorów opisany został w § 81 Zakres obowiązków wicedyrektorów. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§ 122

Zakres obowiązków wicedyrektorów:

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m. in.:
 - 1) udzielanie instruktażu młodym nauczycielom,
 - 2) hospitowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki hospitacji w danym roku szkolnym,
 - 3) kontrola pracowni przedmiotowych,
 - 4) formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji,
 - 5) przedstawianie spostrzeżeń z hospitacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
 - 6) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli.
2. Sporządzanie tygodniowego planu lekcji.
3. Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Nadzorowanie spraw dotyczących:
 - 1) zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania,
 - 2) zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe,
 - 3) prenumeraty czasopism,
 - 4) olimpiad, konkursów i zawodów,
 - 5) współpracy z towarzystwem ubezpieczeniowym i organizowania ubezpieczenia dla uczniów i nauczycieli Szkoły,
 - 6) praktyk studenckich.
5. Prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli.

6. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
7. Sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych. Sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i ich akceptowanie do wypłaty — współpraca z komórką finansową Szkoły.
8. Nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Szkole:
 - 1) analiza pracy wychowawców,
 - 2) profilaktyka niedostosowania społecznego i resocjalizacja,
 - 3) wycieczki szkolne i turystyka,
 - 4) nadzór nad działalnością Samorządu Szkolnego i innych organizacji młodzieżowych,
 - 5) koordynowanie przebiegu imprez szkolnych — apeli, akademii i innych,
 - 6) dokonywanie oceny pracy wychowawczej na zakończenie roku szkolnego.
9. Udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej.
10. Ustalanie tematyki zebrań z rodzicami.
11. Organizacja rekrutacji do Szkoły.
12. Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych.
13. Kontrola dokumentacji szkolnej:
 - 1) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - 2) rozliczeń godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych,
 - 3) planów pracy i sprawozdań organizacji młodzieżowych oraz komisji przedmiotowych,
 - 4) dokumentacji dotyczącej spraw wojskowych,
 - 5) dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,
 - 6) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli.
14. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami.
15. Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności.
16. Wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 123

Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 124

Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 125

Traktowanie uczniów :

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

§ 126

Każdy uczeń Gimnazjum im. „Szarych Szeregów” w Lidzbarku ma prawo do:

1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
2. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole,
3. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,

4. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
5. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
6. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO ,
7. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
8. reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
9. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy,
10. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
11. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
12. korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły,
13. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
14. zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
15. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
16. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.
17. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
18. być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

§ 127

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 128

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

§ 129

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 130

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 131

W szczególności, każdy uczeń Gimnazjum im. „Szarych Szeregów” w Lidzbarku ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie,
2. godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
4. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy,
5. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
 - 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 2) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
6. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd.
7. przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 5 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu,
8. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
9. usprawiedliwiania nieobecności.
10. w Szkole wycofuje się obowiązek noszenia jednolitego stroju; po ustaleniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim określone będą zasady ubierania się uczniów na terenie Szkoły; szczegóły dotyczące zasad ubioru określone będą w Statucie Szkoły; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych,
11. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
12. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej,
13. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
14. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
15. pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,

16. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

§ 132

Uczniom nie wolno:

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

§ 133

Wszyscy uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 134

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

§ 135

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Gimnazjum im. „Szarych Szeregów” w Lidzbarku:

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 8 dnia kolejnego miesiąca).

14. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
15. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
16. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
17. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
18. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
19. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć.
20. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 136

Założenia:

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i form przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.
3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

§ 137

Cel oceniania

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnych opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia realizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Diagnoza - określenie indywidualnych potrzeb i przyczyn trudności.

§ 138

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;

- 3) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali , o której mowa w § 124;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
 3. W szkole realizuje się obligatoryjne projekty edukacyjne dla uczniów
 4. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w Statucie Szkoły. 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.
5. Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego:
 - 1) Uczeń klasy drugiej lub trzeciej gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
 - 2) Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
 - 3) Dyrektor Szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych , może zwolnić ucznia z realizacji projektu.

4) W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, na świadectwie ukończenia Gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5) Celem projektu jest kształcenie u uczniów:

- a) odpowiedzialności za własne postępy;
- b) podejmowania grupowych pomysłów;
- c) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- e) umiejętności stosowania teorii w praktyce;
i ma na celu:
- f) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
- g) przygotowanie do publicznych wystąpień;
- h) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;

6) Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

7) Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na karcie projektu wg wzoru:

KARTA PROJEKTU EDUKACYJNEGO

Temat projektu:

Imię i nazwisko nauczyciela :

Cele projektu:

Czas realizacji:

Wielkość grupy :

Sposoby realizacji projektu :

.....
.....

Planowane efekty

:

– dla uczniów:

.....
.....

– dla szkoły:

.....
.....

– dla środowiska lokalnego:

.....
.....

Sposób prezentacji:

.....

Kryteria oceny:

.....

- a. Uczeń (uczniowie) mają prawo zgłoszenia tematu projektu
- b. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.
- c. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie kart projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.
- d. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
- e. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może

nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.

- f. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje Kartę Pracy Zespołu wg wzoru:

KARTA PRACY ZESPOŁU

Projekt:

.....

Skład Zespołu:

.....
.....

Opiekun :

.....

Zadania do wykonania	Osoby odpowiedzialne	Termin realizacji	Materiały potrzebne do realizacji	Potwierdzenie wykonania wraz z datą	Podpis nauczyciela	Uwagi, zalecenia

8) Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 6 miesięcy.

9) Prezentacje projektów mają odbyć się do końca maja roku szkolnego.

Dopuszcza się następujące formy prezentacji:

- 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
- 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
- 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
- 4) książka, broszura, gazetka;
- 5) prezentacja multimedialna;
- 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
- 7) happening, marsz;

- 8) sesja dyskusyjna
- 9) inna, za zgodą opiekuna.

Realizacja projektu obejmuje:

- 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w Statucie Szkoły;
- 2) opracowanie Karty Pracy Zespołu;
- 3) zbieranie materiałów i ich selekcja;
- 4) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:
 - a) określenie tematu,
 - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej,
 - c) określenie formy realizacji,
 - d) określenie sposobu prezentacji,
 - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczycielami,
 - f) ustalenie zasad dyscypliny pracy,
 - g) wyznaczenie kryteriów oceny.
- 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

6. Kryteria oceny projektu edukacyjnego.

- 1) Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
- 2) Ocena wynika z oceny trzech elementów :
 - a) oceny efektu końcowego (wytworu) , a w szczególności:
 - zawartość merytoryczna, treść,
 - zgodność z tematem projektu,
 - oryginalność,
 - kompozycja,
 - stopień wykorzystania materiałów źródłowych,
 - estetyka i staranność,
 - trafność dowodów i badań,

- wartość dydaktyczna i wychowawcza.

b) wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:

- zaangażowanie ucznia,
- pomysłowość i innowacyjność,
- umiejętność pracy w grupie,
- udział w praktycznym wykonaniu , wielkość zadań,
- stopień trudności zadań,
- terminowość wykonania przydzielonych zadań,
- poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
- pracowitość
- udział w prezentacji.

c) oceny prezentacji, w tym:

- poprawność językowa,
- słownictwo specjalistyczne,
- efekt artystyczny,
- atrakcyjność,
- estetyka,
- technika prezentacji,
- stopień zainteresowania odbiorców,
- poprawność udzielanych wyjaśnień , odpowiedzi odbiorcom.

3) Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 40.

Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:

- a) efekt końcowy (wytwór) -10 punktów,
- b) wkład pracy ucznia -20 punktów,
- c) prezentacja – 10 punktów

- 4) Ogólna ocena za wkład ucznia w realizację projektu jest średnią ważoną i wynika ze składowych za efekt końcowy i prezentację oraz indywidualny wkład ucznia.
- 5) Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.
- 6) Temat projektu oraz zapis „zaliczony” lub „niezaliczony” wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum.
- 7) Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) ukończenie Gimnazjum.
- 8) Ocena projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę ze sprawowania wystawianą w klasie trzeciej:
 - a) podczas wystawianiu oceny ze sprawowania wychowawca uwzględnia punkty przyznane za projekt dodając je do ogólnej liczby punktów przyznanych uczniowi w drugim semestrze kl. III.
 - b) w przypadku niezrealizowania przez ucznia projektu wychowawca odejmuje od ogólnej liczby punktów ze sprawowania 40 pkt .

§ 139

W ocenianiu obowiązują zasady:

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.

4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 140

Jawność ocen

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 141

Dostosowanie wymagań.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w § 96 ust. 1, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty

rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki .
4. Decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii .
5. Jeżeli treści przekazywane na lekcjach sprzeczne są ze światopoglądem ucznia wynikającym, np.: z wyznawanej religii – nauczyciel powinien zastąpić je innymi (na pisemną prośbę rodziców).
6. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może być z części lub z całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
7. Nauczyciel ma obowiązek uwzględniania podczas oceniania uczniów wpływu zaburzeń rozwojowych na ich naukę i zachowanie. Sytuację sprawdzania wiadomości ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera należy dostosować do jego możliwości intelektualnych i komunikacyjnych oraz specyfiki funkcjonowania (Interpretacja orzeczenia).
8. Oceniając ucznia z autyzmem należy uwzględnić iż:
 - 1) niektórzy uczniowie mają poważne trudności z formułowaniem dłuższych wypowiedzi
 - 2) niektórym uczniom łatwiej jest przekazywać wiedzę w formie pisemnej
 - 3) podczas wypowiedzi słownych należy udzielać wsparcia w postaci

dodatkowych pytań, które umożliwiają sprawniejszą aktualizację posiadanej wiedzy

- 4) uczniowie z autyzmem w tym z zespołem Aspergera potrzebują więcej czasu niż ich rówieśnicy na analizę i zrozumienie pytania lub polecenia, a także na właściwą reakcję (sformułowanie odpowiedzi, wykonanie czynności).
- 5) należy dostosować trudność i ilość prac domowych do możliwości ucznia
- 6) zindywidualizować wymagania i ocenę z wychowania fizycznego z uwzględnieniem preferencji ucznia oraz unikać aktywności ruchowej związanej z rywalizacją
- 7) zapewnić wydłużoną ilość czasu na pisanie sprawdzianów i prac klasowych
- 8) ocena powinna uwzględniać mniejszą ilość zadań do wykonania – w razie potrzeby pracę należy podzielić na mniejsze części, czy etapy.
- 9) w ocenianiu należy oddzielać te obszary, w których trudności wynikają z zaburzeń.

§ 142

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Szkoły, oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed rozpoczęciem ferii zimowych. Termin klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Skreślony.

6. a) o przewidywanych ocenach klasyfikacji śródrocznej wychowawcy klas informują rodziców na spotkaniu z rodzicami, nie później niż na cztery dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
b) Jeżeli rodzice są nieobecni na zebraniu to wychowawcy przekazują informację pisemną rodzicowi za pośrednictwem uczniów. Informacje, podpisane przez rodziców uczniowie zwracają wychowawcy.”
7. a) o przewidywanych ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych rocznych wychowawcy klas informują rodziców na spotkaniu z rodzicami na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP. W przypadku nieobecności rodziców na tym spotkaniu wychowawca zobowiązany jest udzielić tej informacji pisemnie.
b) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych wychowawcy klas informują pisemnie rodziców najpóźniej na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP. Informacje podpisane przez rodziców, uczniowie zwracają wychowawcy.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Począwszy od klasy pierwszej uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
12. W wyjątkowych przypadkach (długotrwała choroba ucznia lub inne zdarzenia losowe dotyczące samego ucznia lub jego rodziny uniemożliwiające naukę) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolonym planie nauczania.

14. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu na uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka (języków) obowiązujących w danym oddziale; wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
- 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

15. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako przedmiotu obowiązującego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez Dyrektora innej szkoły.

§ 143

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.
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 wyraża 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 przedmiotowymi zasadami 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.

§ 144

Formy odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym jest mowa w ust.2 pkt a ,uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym jest mowa w ust.4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału 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 (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :

1) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1.
- c) Zadania (pytania) sprawdzające,
- d) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,

- c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z ustaleniami.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, 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 ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna..

§ 145

Skala ocen

1. Ocenianie cząstkowe, semestralne i roczne ustala się według skali od 1 do 6 (bez plusów i minusów)
 - 1) 6- celujący
 - 2) 5- bardzo dobry
 - 3) 4- dobry
 - 4) 3- dostateczny
 - 5) 2- dopuszczający
 - 6) 1- niedostateczny
2. Stopnie ujęte w skali wystawiane są przez nauczycieli przedmiotów na zakończenie I semestru i roczne.
 - 1) 100 % pkt . – celujący
 - 2) 91 % - 99 % pkt .- bardzo dobry
 - 3) 90% - 75% pkt. - dobry
 - 4) 74% - 50% pkt. – dostateczny
 - 5) 49% - 35% pkt – dopuszczający
 - 6) 34% - 0% pkt – niedostateczny

§ 146

Tryb oceniania

1. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za sprawdziany pisemne, odpowiedzi ustne, prace domowe, aktywność na lekcjach i inne.
2. Ilość ocen cząstkowych w okresie nie może być mniejsza niż podwójna liczba godzin danego przedmiotu tygodniowo w danej klasie.
3. Uczeń powinien otrzymać w każdym, okresie szkolnym z przedmiotów realizowanych w wymiarze przynajmniej 2 godzin tygodniowo.
4. Każdy uczeń powinien być przynajmniej raz w okresie szkolnym oceniany za aktywność na lekcjach i może otrzymać przynajmniej jedną ocenę w okresie szkolnym za zeszyt przedmiotowy.
5. Uczeń powinien zostać powiadomiony z wyprzedzeniem jednego tygodnia o sprawdzianach wiadomości (jeżeli ów sprawdzian obejmował będzie materiał z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych).
6. W ciągu dnia może się odbyć 1 sprawdzian (z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych). Następny sprawdzian z danego przedmiotu może być przeprowadzony wyłącznie wtedy, jeśli wcześniejszy został oddany.
7. Jedyną pisemną formą sprawdzenia wiadomości mogącą odbyć się bez zapowiedzi jest kartkówka, obejmująca materiał z ostatnich trzech lekcji.
8. Uczeń klasy I ma prawo do dwutygodniowego okresu adaptacyjnego; w tym czasie nie stawia się ocen niedostatecznych.
9. Oceny osiągnięć ucznia dokonuje się z uwzględnieniem najnowszych metod dydaktycznych, tj. pomiaru dydaktycznego. Wszystkie sprawdziany pisemne, tj. testy, zestawy zadań i poleceń do wykonywania, muszą być opatrzone punktacją.
10. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
11. Końcowa ocena nie jest średnią ocen cząstkowych.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

§ 147

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 4 i 5, przeprowadza się przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w punkcie 5, powinien być uzgodniony z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w punkcie 1, 2 i 4 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 5. przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej 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 (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z powodu braku odzieży itp.) lub braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
14. 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”.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. 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.
17. 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.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
19. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 148

Promocja uczniów:

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Uczeń, który nie spełnił tych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ust.3 i 4.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczeń , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania , otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem .
5. Uczeń kończy Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestralnych programowo niższych) średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania .
6. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń ze średnią co najmniej 5,0 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wzorową ocenę z zachowania.

§ 149

Egzamin poprawkowy:

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
 - 4a. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
 - 4b. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji;

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, ale uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

10. Przepisy ust.1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.

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.

13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 150

Ocena z zachowania:

1. Przy ustaleniu szkolnej oceny z zachowania bierze się pod uwagę wyłącznie postawy ucznia ujawnione podczas zajęć szkolnych lub gdy uczeń jest pod opieką szkoły (wycieczki) oraz gdy uczeń reprezentuje szkołę (zawody sportowe, olimpiady sportowe).
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia ;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej ;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły ;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej ;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne , kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią ;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom .
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 1) Na oceny z zachowania nie powinny mieć wpływu osiągnięte wyniki w nauce, jedynie postawa ucznia na zajęciach oraz wkład pracy i wysiłki ucznia w celu uzyskania lepszych postępów w nauce.

4. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec kolegów i nauczycieli.

5. Uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, ocenę z zachowania ustala wychowawca. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

- 1) ocena roczna z zachowania jest wypadkową ocen za pierwsze i drugie półrocze roku szkolnego;
- 2) uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną naganną, nawet jeśli spełni kryteria w drugim półroczu na ocenę wzorową, może mieć najwyżej ocenę roczną dobrą;
- 3) uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną nieodpowiednią, nawet, jeśli będzie spełniał kryteria w drugim półroczu na ocenę wzorową, może mieć najwyżej ocenę roczną bardzo dobrą;

6. W celu obiektywnego ustalenia tej oceny, jak również informacji dla rodziców, szkoła prowadzi zeszyt obserwacji ucznia, w którym każdy nauczyciel zapisuje pozytywne jak i negatywne uwagi o uczniach w ciągu całego roku.

Skala ocen z zachowania

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia

o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

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

Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną z zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:

- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
- 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
- 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
- 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych;

11. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w Dzienniku Wychowawcy.

12. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.

§ 151

Regulamin oceny z zachowania w Gimnazjum im. „Szarych Szeregów” w Lidzbarku. Za punkt wyjścia przyjęto 100 punktów, które otrzymuje uczeń na początku każdego semestru. Jest to równoważne ocenie poprawnej z zachowania. Od ucznia zależy ocena końcowa; ma on szansę na podwyższenie oceny i może świadomie kierować swoim zachowaniem. **Punktacja zachowania stanowi załącznik do statutu.**

§ 152

1. Egzamin gimnazjalny

- 1) Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu.
- 2) W trzeciej klasie gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący:
 - a. umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych
 - b. umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - c. umiejętności i wiadomości z języka obcego nowożytnegozwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
- 3) Egzaminy gimnazjalne mają charakter powszechny i obowiązkowy.

2.

- 1) Komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego oraz przykłady zadań.
- 2) Informator publikuje się na dwa lata przed terminem egzaminu gimnazjalnego.
- 3) Informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez komisję okręgową.

3.

- 1) Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
- 2) Komisja okręgowa przygotowuje arkusze egzaminu gimnazjalnego.
- 3) Egzamin gimnazjalny organizuje zespół egzaminacyjny powoływany przez dyrektora komisji okręgowej.
- 4) W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący wyznaczony przez dyrektora komisji okręgowej. Przewodniczącym zespołu może być jedynie egzaminator wpisany do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w ustawie z dnia 7. 09. 1991 r. o systemie oświaty.

4.

- 1) Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
- 2) Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor stwierdza uprawnienia do zwolnienia.
- 3) Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.
- 4) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
- 5) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
- 6) W stosunku do uczenia, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 31. sierpnia danego roku, stosuje się przepisy ust. 4 i 5.

5.

- 1) Wyniki egzaminu gimnazjalnego ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
- 2) Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

6.

- 1) Wynik egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
- 2) Wynik egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku uczniów, którzy przystąpili do egzaminu w dodatkowym terminie, wyniki egzaminu przesyła do dnia 31. sierpnia danego roku.
- 3) Na tydzień przed zakończeniem zajęć należy poinformować rodziców i uczniów o wynikach egzaminu z uwzględnieniem punktacji za każde zadanie z opisem umiejętności.

7.

- 1) Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
- 2) Przewodniczący zespołu egzaminatorów sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu.
- 3) Protokoły podpisują członkowie odpowiednich zespołów.

8.

- 1) Protokoły przebiegu egzaminu gimnazjalnego oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

9.

- 1) Egzamin gimnazjalny w klasie III gimnazjum przeprowadza się począwszy od 2002r.

§ 153

Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę z zachowania, mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej, może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub może nie ukończyć szkoły. Może mieć to miejsce, gdy uczeń:
 - 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
 - 3) zachowuje się nieobyczajnie;
 - 4) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;
 - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń zwolniony przez Dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocje do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 154

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
2. Uczeń gimnazjum, który przystąpił odpowiednio do sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego otrzymuje zaświadczenie.
3. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
4. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
5. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
6. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
7. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
8. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

9. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
10. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
11. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
12. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
13. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły , w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia , odnotowuje się :
- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ X

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 155

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Szkolny Program Wychowawczy .

§ 156

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

§ 157

Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w misji szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 158

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1. pracy nad sobą;
2. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
3. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość , dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności swojej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja.
4. rozwoju samorządności;

5. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
6. budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
7. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry, akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 159

Spółeczność szkolna opracowuje kanon postępowania wszystkich podmiotów szkoły, który określa jednoznacznie, co jest bezwzględnie nakazane i zakazane; jakie są i czego dotyczą obszary praw i swobód ucznia (Regulamin Spółeczności Szkolnej).

§ 160

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

Uczeń:

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

§ 161

W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują Klasowe Programy Wychowawcze na dany rok szkolny.

Program Wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

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

ROZDZIAŁ XI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 162

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) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - a. 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,
 - b. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - c. 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,

- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- 4) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
- 5) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich,
- 7) uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN
- 8) 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,
- 9) 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
- 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- 11) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.
- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej..
- 13) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 14) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
- 15) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- 16) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 17) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
 - 18) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 19) wystąpienie do Dyrektora Szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie.
 - 20) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 21) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 22) przestrzeganie zapisów „*Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Gimnazjum w Lidzbarku.*”
 - 23) udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej jego wychowankom”
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel gimnazjum jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Szkoły z wyjątkiem godzin

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

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w art. 42 ust 2 KN w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 163

Zadania wychowawców klas:

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania:
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- 4) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
- 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,

- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce
- 13) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
- 14) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
- 15) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
- 16) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,
- 17) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- 18) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych,

- 19) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy,
- 20) wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły,
- 21) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich
- 22) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego,
- 23) pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością,
- 24) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
- 25) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska),
- 26) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
- 27) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości,
- 28) stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
- 29) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 30) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,

- 31) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
- 32) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną przez Zespół Wspierający;
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, dziennik wychowawcy i arkusze ocen
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne,
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne, dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 163 a.

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „*Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Gimnazjum w Lidzbarku*”.
- 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje

zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.

- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z § 4 ust. 16 „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Gimnazjum w Lidzbarku.
- 7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term” – w trakcie i ewaluacji „ in - post ” – na zakończenie;
- 14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.”

§ 164

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do :
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi , jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru.
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych ,
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych ,
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - 7) nie dopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych.

- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora.
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej .
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu odpowiednich czynności. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia , iż warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 10. Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:
nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Procedurze Organizacji Wycieczek Szkolnych i Zagranicznych, obowiązującej w szkole.
 12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 2) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
- 3) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły.
- 4) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
- 5) Po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.
- 6) Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
- 7) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
- 8) Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

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

§165

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

§ 166

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym Gimnazjum.

§ 167

Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.

§ 168

Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga szkolnego opisane zostały w § 53

§ 169

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

§ 170

W Gimnazjum im. „Szarych Szeregów” w Lidzbarku funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

ROZDZIAŁ XII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 171

Zasady rekrutacji:

1. Miejsce, termin i rodzaj składanych dokumentów:
 - 1) W sekretariacie szkoły do końca pierwszego tygodnia wakacji
 - 2) zgłoszenie ucznia do szkoły

3) wniosek ucznia z innego obwodu o przyjęciu do szkoły.

Kryteria przyjęcia uczniów z poza obwodu szkoły;

- a) dziecko posiada rodzeństwo w szkole
- b) dziecko uczęszczało do szkoły – kontynuacja nauki
- c) szkoła znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica
- d) rodzic dziecka jest absolwentem szkoły
- e) ocena z zachowania
- f) średnia ocena na świadectwie klasy VI szkoły podstawowej

4) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku. W przypadku nieprzedłużenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium

5) jedna fotografia – podpisana (uczniowie dojeżdżający dwie)

6) w przypadku kandydatów z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami orzeczenie kwalifikacyjne publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej

Warunki przyjęcia:

2. Kryteria przyjmowania uczniów:

1) Z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum

2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum w Lidzbarku (w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami).

3. Dyrektor szkoły podaje kandydatom do wiadomości kryteria, o których mowa w ust. 2 (nie później niż do końca lutego każdego roku).

4. Do kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą stosuje się odpowiednio § 19 ust. 1 rozp. MENiS z 20 lutego 2004r.)*

5. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od kryteriów o których mowa w ust.2.

6. Dokonując przydziału uczniów do poszczególnych klas, uwzględnia się następujące standardy:

- 1) Uczniowie kontynuują naukę języków obcych, których podstawy nabyli w szkołach podstawowych
- 2) Dojazd uczniów do szkoły nie może mieć negatywnego wpływu na proces nauczania i wychowania .
- 3) W każdej klasie jest możliwie równomierny rozkład chłopców i dziewcząt (ułatwia podział na grupy w nauczaniu wychowania fizycznego, wpływa na integrację i równomiernie rozkłada pracę wychowawczą)

7. Regulamin rekrutacji uczniów w Gimnazjum w Lidzbarku

(dotyczy wyboru przez uczniów rodzaju i formy zajęć lekcyjnych oraz zasad organizacji grup realizujących te zajęcia)

8. Zasady podziału na zespoły (grupy) uwzględniające poziom wiadomości i umiejętności uczniów z zakresu podstawowego języka nowożytnego.

- 1) Uczniowie zostają przypisani w wyniku rekrutacji do poszczególnych klas.
- 2) Konstruuąc grupy zróżnicowane pod względem zaawansowania w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności podstawowego języka obcego nowożytnego, bierze się pod uwagę oceny klasyfikacyjne śródroczne uzyskane przez uczniów w VI klasie szkoły podstawowej.
- 3) Prowadzone będą zajęcia w układzie np. dwie grupy z klas 1ab (o zróżnicowanym poziomie). Możliwe jest przesunięcie ucznia po klasyfikacji półrocznej lub rocznej z niższego poziomu zaawansowania na wyższy i odwrotnie. Decyzje w tym zakresie podejmują nauczyciele prowadzący zajęcia (formalnie informując o tym Radę Pedagogiczną na zebraniu klasyfikacyjnym RP).
- 4) Oddział liczący powyżej 24 uczniów podlega podziałowi na grupy w ramach

danej klasy.

9. Zasady wyboru przez uczniów drugiego języka obcego nowożytnego (organizacja klas).

- 1) Gimnazjum występuje z pytaniem do rodziców (za pośrednictwem szkół podstawowych) dotyczącym preferencji i zainteresowań danym (drugim oprócz podstawowego) językiem obcym nowożytnym.
- 2) Biorąc pod uwagę analizę zebranych danych od rodziców (w konsultacji z uczniami) Dyrektor Szkoły, uwzględniając możliwości organizacyjne i kadrowe, wprowadza priorytety w tworzeniu klas, mające na uwadze powyższe dane (czyli możliwe jest tworzenie nowych klas stosownie do przyjętych zasad rekrutacji z uwzględnieniem powyższych informacji).
- 3) Stosuje się zasady, że jeżeli nauczany w szkole podstawowej i kontynuowanym w gimnazjum językiem obcym nie jest język angielski, to obligatoryjnie uczniowie w gimnazjum jako dodatkowego języka uczyć się będą języka angielskiego.
- 4) W przypadku, gdy liczba uczniów, którzy chcą uczyć się określonego języka obcego jest większa niż liczba uczniów jednej klasy, a niższa niż liczba uczniów dwóch klas, decyzje personalne podejmuje Dyrektor Szkoły (odbywa się to w drodze losowania uczniów, którzy ze względu na organizację pracy szkoły nie mogą wejść do składu klas, w których deklarują chęć nauczania).

10. Zasady organizacji zespołów (grup) realizujących zajęcia techniczne kształtujące wybrane zakresy umiejętności.

- 1) Gimnazjum występuje z pytaniem do rodziców (za pośrednictwem szkół podstawowych) z sondażem zainteresowań uczniów. Propozycja szkoły oparta jest na wybranych rodzajach zajęć technicznych.
- 2) Rodzice (uczniowie) numerują propozycje w kolejności od tej, którą wykazują największe zainteresowanie do tej, która interesuje ich najmniej.
- 3) Dyrektor szkoły uwzględnia w organizacji zajęć w danym roku szkolnym tylko te rodzaje zajęć, którymi uczniowie są najbardziej zainteresowani, co umożliwia tworzenie grup, w których prowadzone będą zajęcia.

- 4) Nauczyciele zajęć technicznych konstruują programy do poszczególnych rodzajów zajęć technicznych, przedstawiają je Radzie Pedagogicznej, a Dyrektor zatwierdza i wprowadza do użytku szkolnego.

11. Zasady organizacji zespołów (grup) realizujących zajęcia artystyczne rozwijające wybrane zakresy umiejętności (dziedziny artystyczne).

- 1) Gimnazjum występuje z pytaniem do uczniów (rodziców) klas I przed zakończeniem roku szkolnego, dotyczącym zainteresowań artystycznych uczniów. Propozycja szkoły oparta jest na wybranych rodzajach zajęć artystycznych (3 – 4).
- 2) Uczniowie numerują propozycje w kolejności od tej, którą są najbardziej zainteresowani do tej, która interesuje ich najmniej.
- 3) Dyrektor Szkoły uwzględnia w organizacji zajęć w danym roku szkolnym tylko te rodzaje zajęć, którymi uczniowie zainteresowani są najbardziej, co umożliwia utworzenie grup, w których prowadzone będą zajęcia.
- 4) Nauczyciele zajęć artystycznych konstruują programy do poszczególnych rodzajów zajęć, przedstawiają je Radzie Pedagogicznej, a Dyrektor Szkoły zatwierdza je i wprowadza do użytku szkolnego.

12. Zasady wyboru przez uczniów form realizacji 3 i 4 godziny wychowania fizycznego.

- 1) Gimnazjum występuje z pytaniem do rodziców (uczniów) przyszłych klas I (za pośrednictwem szkół podstawowych) dotyczącym preferencji i zainteresowań odnośnie formy realizacji 3 i 4 godziny wychowania fizycznego. Propozycja szkoły oparta jest na wybranych formach realizacji zajęć wychowania fizycznego zgodnych z rozporządzeniem MEN.
- 2) Rodzice (uczniowie) numerują propozycje w kolejności od tej, którą są najbardziej zainteresowani do tej, która interesuje ich najmniej.
- 3) Dyrektor szkoły uwzględnia w organizacji zajęć w danym roku szkolnym tylko te rodzaje zajęć, którymi uczniowie są najbardziej zainteresowani, a liczba chętnych umożliwi utworzenie grup ćwiczebnych.
- 4) Nauczyciele w-f konstruują programy do poszczególnych form realizacji wychowania fizycznego i przedstawiają je na Radzie Pedagogicznej,

a dyrektor zatwierdza je i wprowadza do użytku szkolnego.

12. Zasady naboru uczniów do klasy sportowej.

- 1) Szkoła występuje z pytaniem do rodziców oraz uczniów przyszłych klas I (za pośrednictwem szkół podstawowych) czy wykazują zainteresowanie wzięciem udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym (sprawdziany, testy, badania lekarskie) związanym z naborem uczniów do klasy sportowej.
- 2) Szkoła podaje dyscypliny sportowe, które byłyby rozwijane w ramach szkolenia ukierunkowanego w wymiarze 10 godz. tygodniowo.
- 3) Dokonuje się wstępnej analizy zainteresowania uczęszczaniem do klasy sportowej (nauczyciele, którym planuje się powierzenie prowadzenia zajęć sportowych w klasie).
- 4) Nauczyciele w-f w przypadku, gdy analiza omówiona w pkt. 3 wypadnie pozytywnie przeprowadzą rozmowy z uczniami klas VI w szkołach podstawowych, podając im szczegółowe informacje dotyczące :
 - testów wstępnych,
 - badań lekarskich
 - planowanej organizacji zajęć w/w klasie,
 - terminów postępowania kwalifikacyjnego
 - zbierają pisemne oświadczenia rodziców o zgodzie na uczęszczanie do klasy sportowej
- 5) Postępowanie kwalifikacyjne do klasy sportowej przeprowadzane jest w czerwcu. Kończy się ono podaniem do wiadomości listy uczniów zakwalifikowanych do klasy sportowej, poprzez wywieszenie jej w budynku szkolnym przy głównym wejściu.

13. Przebieg prac Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej

- 1) Termin posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej – ostatni tydzień roku szkolnego.
- 2) Ogłoszenie list przyporządkowujących uczniów do poszczególnych klas – do końca czerwca (obowiązuje forma pisemna – listy umieszczone są we wcześniej wskazanym miejscu, znanym uczniom oraz ich rodzicom).

- 3) Szkolna Komisja Rekrutacyjna sporządzi protokół z przebiegu przeprowadzonych czynności.

14. Tryb odwołania się od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej

- 1) Odwołanie w kwestiach wynikających z naruszenia przepisów prawa przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną należy składać w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników naboru do Dyrektora Szkoły. Odwołanie w sytuacjach nadzwyczajnych składają rodzice ucznia w terminie do 3 września.
- 2) Kwestie sporne rozstrzyga Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od złożenia odwołania.
- 3) Decyzję podjętą przez Dyrektora uważa się za ostateczną.

§ 172

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

§ 173

Nagradzanie uczniów.

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1. Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
2. Szczególnie wyróżniające się zachowanie.
3. Wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych.
4. Nienaganną frekwencję.
5. Wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

§ 174

Rodzaje nagród:

1. Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
2. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy.

3. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej szkoły.
4. Dyplom uznania.
5. List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
6. Nagroda rzeczowa.

§ 175

W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

1. Nieprzestrzeganie zapisów Statutu,
2. Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
3. Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających.
4. Zastraszenie, wymuszenie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia.
5. Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

§ 176

Rodzaje kar:

1. Upomnienie wychowawcy klasy.
2. Upomnienie Dyrektora Szkoły.
3. Nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców.
4. Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy.
5. Nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy.
6. Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych.
7. Przeniesienie do równoległej klasy.
8. Skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły.

§ 177

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim

obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 178

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 179

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 176 pkt 1:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 176 pkt 2–7:
 - 1) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy.
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

§ 180

1. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary wymienionej w § 176 pkt 3 i 6 Dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora. (Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje).
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

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

§ 181

1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 182

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 176.

§ 183

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

§ 184

Przepisów § 176 – 180 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

§ 185

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

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej
2. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły) :
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
 - 3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

§ 186

Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej .
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a
12. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych.
2. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula.

ROZDZIAŁ XIII

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 187

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek do stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) przy wejściu do szkoły dyżur pełnią wyznaczeni uczniowie w celu rejestracji osób przychodzących z zewnątrz;

4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracowni: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (17 kamer wewnątrz i 3 na zewnątrz oraz system alarmowy z powiadomieniem firmy ochroniarskiej).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską oraz firmą ochrony.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 188

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia:

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

1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły.

3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz

z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

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

1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;

2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.

4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły/placówki.

5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

7) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43¹ ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

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

1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, wzywa policję.

- 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
 - 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
 - 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
 - 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

ROZDZIAŁ XIV

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 189

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjów, określoną w załączniku nr 4 do rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się, począwszy od roku 2009/2010 w klasach I gimnazjum.

2. W pozostałych klasach gimnazjum, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową

§ 190

W roku szkolnym 2009/2010 i 2010/2011 w klasach II i III gimnazjum, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, odpowiednio w klasach II i III można wprowadzić nową podstawę programową w nauczaniu wychowania fizycznego.

§ 191

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 192

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

§ 193

Ceremoniał szkolny

1. Gimnazjum im. „Szarych Szeregów w Lidzbarku ma własny hymn, sztandar, patrona i logo.

2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) Inauguracja roku szkolnego,
- 2) Turniej klas pierwszych- spotkanie integracyjne,
- 3) Sprzątanie Świata,
- 4) Święto Szkoły,
- 5) Dzień Edukacji Narodowej,
- 6) Dzień Papieski,
- 7) Święto Niepodległości,
- 8) Mikołajki,
- 9) Wigilia,
- 10) Spotkanie dla Najlepszych,
- 11) Święto Samorządności,
- 12) Święto Konstytucji 3-Maja,
- 13) Dzień Europy,
- 14) Dzień Dziecka- Sportu,
- 15) Wybory do Samorządu Uczniowskiego,
- 16) Bal Trzecioklasistów,
- 17) Zakończenie roku szkolnego.

3. Odświętany strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach szkolnych, egzaminach próbnych i zewnętrznych.

§ 194

W roku szkolnym 2009/2010 nauczyciele realizują 1 godzinę w ramach realizacji zadań i czynności określonych w art. 42 ust 2 KN.

§ 195

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji Statutu

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie nowelizacji na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w Statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Tekst jednolity statutu ogłasza dyrektor szkoły w formie obwieszczenia nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy',

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 21 stycznia 2015 r. przyjęto do stosowania.

Dotychczasowy tekst jednolity Statutu Gimnazjum im. Szarych Szeregów w Lidzbarku z dnia 16 września 2013 roku.

Pierwszy Statut Szkoły uchwalony został przez Radę Miejską w Lidzbarku w dniu 17.02.2000r.

Późniejsze zmiany podjęto uchwałami Rady Pedagogicznej Gimnazjum im. Szarych Szeregów w Lidzbarku:

- uchwała nr 6/2006/7 z 31.05.2007r.,
- uchwała nr 5/2007/8 z 6.09.2007r.
- uchwała nr 1/2009/10 z 23.09.2009r.
- uchwała nr 2 / 2010 z 30.11. 2010r
- uchwała nr 3/ 2011 z 10.02. 2011r.
- uchwała nr 4/2011 z 10.02.2011 r.
- uchwała nr 12/2011 z 30.08. 2011 r.
- uchwała nr 3/2012 z 18.01. 2012 r.
- uchwała nr 7/2012 z 30. 03. 2012 r
- uchwała nr 3/2013 z dnia 16.01. 2013 r.
- uchwała nr 7/ 2013 z dnia 21. 02. 2013 r
- uchwała nr 17/2013 z dnia 30. 08. 2013 r.
- uchwała nr 3/2014 z dnia 23. 01. 2014r.

- uchwała nr 4/2014 z dnia 27. 02. 2014r.
- uchwała nr 13/2014 z dnia 28. 08. 2014r.
- uchwała nr 1/ 2015 z dnia 21. 01. 2015r.

ZAŁĄCZNIK NR 1

WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH OPISUJĄCYCH PRACĘ PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).*
2. *Ustawa z 11 kwietnia 2007 o zmianie ustawy o systemie oświaty – Dz. U. z dnia 9 maja 2007 , Nr 80 , poz. 542,*
3. *Ustawa z dnia 28 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r., Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)*
4. *Ustawa z dnia 9 maja 2007 o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela – Dz. U. z dnia 11 czerwca 2007, Nr 102 , poz. 689*
5. *Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142 poz. 1591 z poń. zm.)*
6. *Ustawa z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r., Nr 1593 z poń. zm.).*
7. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240).*
8. *Ustawa Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010 r. Nr113 poz. 759).*
9. *Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223)*

10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 stycznia 2005 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2005r. Nr 10, poz. 75)*
11. *Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 z 2001r., poz. 624, z późniejszymi zmianami).*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych. (Dz. U. z 2005r. Nr 52, poz. 466),*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 kwietnia 2005 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. (Dz. U. z 2005r. Nr 68, poz. 587),*
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. o zmianie rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1155),*
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz. (Dz. U. z 2006r. Nr 235, poz. 1703).*
16. *Rozporządzenie MEN z 9 lutego 2007 zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów – Dz. U z 27 lutego 2007 , Nr 35, poz. 222,*

17. Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2007 w sprawie klasyfikowania ,
promowania i oceniania – Dz. U , Nr .83 , poz. 562,
18. Rozporządzenie MEN a dnia 13 lipca 2007 zmieniające rozporządzenie
w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania – Dz.
U nr 130, poz. 906 i 907
19. Uchwała Nr VII/ 31/ 99 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 25 lutego 1999r.
w sprawie założenia gimnazjum w Lidzbarku
20. Uchwała Rady Miejskiej w Lidzbarku Nr VIII/ 52/ 99 z dnia 25 marca 1999r.
w sprawie powołania Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i
Przedszkoli w zakresie obsługi ekonomiczno-administracyjnej i finansowo-
księgowej publicznych szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli na
terenie gminy Lidzbark.
21. Uchwała Nr XVI/ 138/ 2000 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 17 lutego
2000r. w sprawie nadania Statutu Gimnazjum w Lidzbarku

L.p	Rodzaj dokumentu	Miejsce publikacji
14.	Ustawa z dnia 25 lipca 2008 r o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich	Dz.U z 2008 r. Nr 145, poz. 917 b
15.	Rozporządzenie MEN z 18 kwietnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach	Dz.U. z 2008 r. Nr 72 , poz. 420
16.	Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży	Dz.U z 2008 r. Nr 175, poz. 1086
17.	Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r, w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach	Dz.U z 2008 r. Nr 173, poz. 1072

	<i>psychologiczno- pedagogicznych</i>	
18.	<i>Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela</i>	<i>Dz.U. z 2009 r. Nr 1, poz. 1</i>
29.	<i>Rozporządzenie MENz 23 grudnia 2008 r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.</i>	<i>Dz.U z 2009 r. Nr 4, poz. 17</i>
20.	<i>Rozporządzenie MENz dnia 6 stycznia 2009 r w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia</i>	<i>Dz.U z 2009 r. Nr 4, poz. 18</i>
21.	<i>Rozporządzenie MENz dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka</i>	<i>Dz.U. z 2009 r. Nr 23, poz/ 133</i>
22.	<i>Rozporządzenie MENz dnia 20 lutego 2009 r .zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych</i>	<i>Dz.U z 2009 r. Nr 31 , poz. 208</i>
23.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli</i>	<i>Dz.U. z 2009 r. Nr 50. poz. 400</i>
24.	<i>Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw</i>	<i>Dz.U. z 2009 r. Nr 56, poz. 458</i>
25.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 23 marca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych</i>	<i>Dz.U.z 2009 r. Nr 54, poz. 442</i>
26.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 31 marca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania</i>	<i>Dz.U. z 2009 r Nr 58, poz. 475</i>

	<i>uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych</i>	
27.	<i>Ustawa z dnia 2009 r. o zmianie ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz ustawy o kulturze fizycznej</i>	<i>Dz.U. z 2009 r. Nr 97, poz. 801</i>
28.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku w szkole podręczników</i>	<i>Dz.U. Z 2009 r. Nr 89, poz. 730</i>
29.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne [przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania , działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji</i>	<i>Dz.U. z 2009 r. Nr 116, poz. 977</i>
30.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 28 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela oraz trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego 2009 r. w sprawie</i>	<i>Dz.U z 2009 r. Nr 123. poz. 1022</i>
31.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia.2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć WF</i>	<i>Dz.U. z 2009r. Nr 136, poz. 1116</i>
32.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego</i>	<i>Dz.U. z 2009r.Nr 168 . poz. 1324</i>
33.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka.</i>	<i>Dz.U. z 2009r. Nr 131, poz. 1079</i>
33.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia .2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa</i>	<i>Dz.U. z 2009r.Nr 139,poz. 1131</i>

35.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach</i>	<i>Dz.U. z 2009r.Nr 139, poz. 1130</i>
36.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009r. Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli</i>	<i>Dz.U. 2009r. Nr 131, poz. 1078</i>
37.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów szkół, w których nie tworzy się rad rodziców</i>	<i>Dz.U. z 2009r Nr 132, poz. 1087</i>
38.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 26 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji, promocji i oceniania</i>	<i>Dz.U. z 2009r. Nr 141, poz. 1150</i>

39. *Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2010r zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez szkoły dokumentacji przebiegu nauczania (Dz. U. Nr 156 poz.1047)*

40. *Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków , sposobu klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 156, poz. 1046)*

41. *Rozporządzenie MSW i A z dnia 7 czerwca 2010r w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków i innych obiektów budowlanych i terenów. (Dz. U. z 2010r NR 54, poz. 320)*

42. *Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010r w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010r Nr 97, poz. 624)*

43. *Rozporządzenie MEN z dnia 16 lipca 2009r zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola i szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Z 2009r Nr 116, poz. 977)*

44. *Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 2 grudnia 2010 r.)*

L.p.	Nazwa dokumentu	Publikacja
1.	Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.	Dz. U z 2012 r. poz. 752
2.	Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli	Dz. U. z 2013 r. poz. 396
3.	Rozporządzenie MEN z dnia 10 maja 2013 r. zmieniające rozporządzenie o nadzorze pedagogicznym	Dz. U. z 2013 r. poz. 560
4.	Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach	Dz. U. z 2013 r. poz. 532
5.	Rozporządzenie MEN z dnia 25 kwietnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.	Dz. U. z 2013 r. poz. 520
6.	<u>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim</u>	Dz. U. z 2013 r. poz. 529
7.	Rozporządzenie MEN z dnia 5 marca 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych	Dz. U. z 2013 r. poz. 384
10.	<u>Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego</u>	Dz. U. z 2012 r. poz. 1129
11.	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2013 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników	Dz. U. z 2013 r. poz. 818
13.	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty	Dz. U. z 2014 r. ,poz. 642
14.	Obwieszczenie MEN z dnia 11 lutego 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych	Dz. U. z 2014 r., poz.622

15.	Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach	Dz. U. z 2014r. poz., 478
16.	Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.	Dz. U. z 2014r., Poz. 811
17.	Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielenia dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki , materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe	Dz. U. z 2014 r., poz. 902
19.	Ustawa z 9 maja 2014r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw	Dz. U. z 2014r. poz., 478

ZAŁĄCZNIK NR 2 (punktacja zachowania)

Nr paragrafu	Treść paragrafu	Ilość punktów																																												
1.	Do dyspozycji wychowawcy np. kultura osobista, brak punktów ujemnych, przygotowanie materiałów na godziny wychowawcze lub inne przedmioty.	0-30 pkt. (Na koniec semestru)																																												
2. 3. 4.	<p style="text-align: center;">WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</p> <p>Sumienne przygotowanie się do zajęć (punkty wpisuje się 1 raz w semestrze z każdego przedmiotu).</p> <p>100% frekwencja w semestrze.</p> <p>Wzorowe pełnienie dyżuru w klasie.</p>	10 pkt. 20 pkt. 5 pkt.																																												
5. 6. 7.	<p style="text-align: center;">POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</p> <p>Pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim lub klasowym.</p> <p>Zaangażowanie w przygotowanie imprez klasowych i szkolnych.</p> <p>Prace społeczne na rzecz klasy i szkoły.</p>	0-15 pkt. 1-10 pkt. 5-10 pkt.																																												
8.	<p style="text-align: center;">DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY ORAZ MIASTA I REGIONU</p> <p>Zawody sportowe: (każde)</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Za udział</th> <th style="text-align: center;">+</th> <th style="text-align: center;">Za osiągnięcia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Szkolne</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Powiatowe</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Rejonowe</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>Wojewódzkie</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>Ogólnopolskie</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table> <p>WPISUJĄ NAUCZYCIELE WYCHOWANIA FIZYCZNEGO</p> <p>Olimpiady i konkursy przedmiotowe</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Za udział</th> <th style="text-align: center;">+</th> <th style="text-align: center;">Za osiągnięcia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Szkolne</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>Powiatowe</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">25</td> </tr> <tr> <td>Rejonowe</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Wojewódzkie</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">50</td> </tr> </tbody> </table>		Za udział	+	Za osiągnięcia	Szkolne	2	+	2	Powiatowe	5	+	10	Rejonowe	10	+	20	Wojewódzkie	15	+	20	Ogólnopolskie	20	+	30		Za udział	+	Za osiągnięcia	Szkolne	5	+	20	Powiatowe	10	+	25	Rejonowe	15	+	30	Wojewódzkie	20	+	50	
	Za udział	+	Za osiągnięcia																																											
Szkolne	2	+	2																																											
Powiatowe	5	+	10																																											
Rejonowe	10	+	20																																											
Wojewódzkie	15	+	20																																											
Ogólnopolskie	20	+	30																																											
	Za udział	+	Za osiągnięcia																																											
Szkolne	5	+	20																																											
Powiatowe	10	+	25																																											
Rejonowe	15	+	30																																											
Wojewódzkie	20	+	50																																											
9.																																														
10.	Przygotowanie i udział w uroczystościach szkolnych, programach artystycznych, apelach. Chórzyci za każdy udział w apelach i uroczystościach szkolnych.	5- 20 pkt. 5 pkt.																																												
11.	<p>Udział w konkursach pozaszkolnych</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">za udział</th> <th style="text-align: center;">+</th> <th style="text-align: center;">za osiągnięcia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>powiatowe</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>wojewódzkie</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>ogólnopolskie</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table>		za udział	+	za osiągnięcia	powiatowe	5	+	10	wojewódzkie	15	+	20	ogólnopolskie	20	+	30																													
	za udział	+	za osiągnięcia																																											
powiatowe	5	+	10																																											
wojewódzkie	15	+	20																																											
ogólnopolskie	20	+	30																																											
12.	Działalność w organizacjach pozaszkolnych (Wolontariat itp.)	20pkt. na semestr																																												

13.	DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ Udział w konkursach językowych promujących mowę ojczystą (czytelniczych, recytatorskich).	5-20 pkt.
14.	W myśl hasła : Wszyscy jesteśmy nauczycielami języka polskiego- udział w zajęciach pozalekcyjnych, np. chór, zajęcia teatralne, SKS , zajęcia terapeutyczne, kółka.	10 pkt. Na semestr
15.	Propagowanie własnej twórczości poetyckiej.	5-20 pkt.
16.	DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO, ZDROWIE WŁASNE I INNYCH Uczeń reaguje na zło (bójki, niszczenie mienia, itp.)	15 pkt.
17.	GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ Właściwe zachowywanie się podczas apeli, imprez szkolnych, konkursów, zawodów w szkole i poza nią.	10pkt. na semestr
18.	Odpowiedni strój w czasie uroczystości szkolnych.	5- 10 pkt.
19.	OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM Pomoc koledze w nauce. (sporadyczna i systematyczna)	1-20 pkt.
20.	Życzliwość wobec osób niepełnosprawnych, starszych i rówieśników.	1-10 pkt.
21.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych.	10 pkt. za każdą akcję max. 30pkt.
22.	Zbiórka surowców wtórnych (nakrętki, baterie itp.) W przypadku większej ilości punktów przenoszone są na następne półrocze	max. 20 pkt. w semestrze

PUNKTY NA „MINUS”

Nr paragrafu	Treść paragrafu	Ilość punktów
1.	Wyłudzenie pieniędzy.	40 pkt.
2.	Kradzieże.	40 pkt.
3.	Wychodzenie poza teren szkoły.	10 pkt.
4.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	5 pkt.
5.	Kłamstwa udowodnione.	20 pkt.
6.	Brak reakcji na zło.	5 pkt.
7.	Niszczenie mienia szkolnego i kolegów.	10-30 pkt.
8.	Wulgarnie słownictwo, ubliżanie koledze, zaczepki słowne, brak kultury osobistej.	10 pkt.
9.	Przemoc zorganizowana (szantaż, nękanie, znęcanie się, organizacja bójek itp.).	40pkt.
10.	Cyberprzemoc- w tym: - umieszczanie w Internecie obraźliwych komentarzy, wulgaryzmów, zdjęć, filmów, - systematyczne nękanie innych w Internecie lub za pomocą telefonu, - promowanie negatywnych postaw w Internecie/ także poprzez umieszczanie własnych zdjęć w negliżu , z alkoholem, papierosami itp./	20-40pkt
	NIE WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKU UCZNIA	
11.	Wagary indywidualne.	1 godz.-5 pkt.
12.	Wagary zorganizowane.	10 pkt.
13.	Spóźnienia.	1 spóź.-1 pkt.
14.	Nie zrealizowanie projektu edukacyjnego (wpisuje się w klasie III)	40 pkt.

15.	ZACHOWANIA ZAGRAŻAJĄCE ZDROWIU WŁASNEMU I INNYCH OSÓB Zażywanie narkotyków lub ich sprzedaż.	50 pkt.
16.	Picie alkoholu.	50 pkt.
17.	Palenie papierosów. (uczeń złapany na paleniu papierosów dodatkowo (oprócz punktów ujemnych) otrzymuje karę sprzątnięcia niedopałków znajdujących się na terenie szkoły).	20 pkt.
18.	Bójka na terenie szkoły.	10 – 30pkt.
19.	Stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.	10-20 pkt.
20.	Promowanie haseł i wartości destrukcyjnych (agresywnych, nieetycznych) przez strój, zachowanie.	10-20 pkt.
21.	Samookaleczenie się.	20pkt. oraz obowiązkowy udział w terapii pedagogicznej
22.	Zachęcanie innych do zachowań destrukcyjnych (np. prowokowanie do bójek, zachęcanie do używania alkoholu, papierosów, narkotyków, samookaleczenia itp.)	10-20 pkt.
BRAK KULTURY OSOBISTEJ W ZACHOWANIU W SZKOLE I POZA NIĄ		
23.	Złe zachowanie podczas lekcji: spacerowanie, rozmawianie, siedzenie na ławce, jedzenie.	5-10 pkt.
24.	Złe zachowanie w bibliotece, świetlicy, szatni, stołówce, na uroczystościach szkolnych, korytarzu.	5-10 pkt.
25.	Przeszkadzanie w dyżurach, niewłaściwe zachowanie podczas przerw.	5 pkt.
26.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, biwaków, wyjść do kina, zawodów sportowych, apeli zajęć i imprez pozaszkolnych.	5-20 pkt.
27.	Używanie telefonów komórkowych podczas lekcji Oprócz punktów ujemnych zastosowane będą następujące procedury: odbiór telefonu przez nauczyciela w obecności klasy zabezpieczenie komórki w kopercie zawierającej nazwisko, datę i godzinę odbioru telefonu odniesienie telefonu na przechowanie do sekretariatu szkoły telefon może odebrać rodzic w obecności pedagoga szkolnego lub dyrektora	20 pkt.
28.	Nieestetyczny wygląd ucznia: -pomalowane i długie paznokcie, makijaż	10 pkt.
BRAK SZACUNKU DLA INNYCH OSÓB		
29.	Arogancja wobec pracowników szkoły i kolegów.	15 pkt.

UWAGA:

1. uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koniec (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych
 2. uczeń posiadający 30 punktów ujemnych nie może mieć sprawowania bardzo dobrego
 3. uczeń posiadający 50 punktów nie może mieć zachowania dobrego
 4. jeżeli uczeń nie kończy szkoły w następnym roku szkolnym a w okresie po wystawieniu ocen z zachowania otrzymał punkty (ujemne i dodatnie), to punkty te przypisuje się mu na kolejny rok szkolny.
5. Uwzględniając opinię członków RP i innych pracowników szkoły , ocenę z zachowania ustala wychowawca. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
1. Ocena roczna z zachowania jest wystawiana ze średniej punktów uzyskanych przez ucznia w pierwszym i drugim semestrze.
 2. Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną naganną, nawet jeśli spełni kryteria w drugim półroczu na ocenę wzorową, może mieć najwyżej ocenę roczną dobrą.
 3. Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną nieodpowiednią, nawet jeśli spełni kryteria w drugim półroczu na ocenę wzorową, może mieć najwyżej ocenę roczną bardzo dobrą.

Skala ocen:

- 1.wzorowe 250pkt.
- 2.bardzo dobre 249-160pkt.
- 3.dobre 159-110pkt.
- 4.poprawne 109-50pkt.
- 5.nieodpowiednie 49-1pkt.
- 6.naganne 0pkt.