

ZESPÓŁ KSZTAŁCENIA PODSTAWOWEGO I GIMNAZJALNEGO NR 24



Statut

Gimnazjum nr 31

Spis treści

Rozdział I	Nazwa i typ szkoły oraz jej organy zewnętrzne	4
§ 1	4
§ 2	Informacje ogólne	4
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	5
§ 3	Szkoła realizuje zadania edukacyjne	5
§ 4	Szkoła realizuje zadania wychowawcze	6
§ 5	Szkoła realizuje zadania opiekuńcze	7
§ 6	Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej	7
§ 7	Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami	8
§ 8	Szkoła realizuje zadania w zakresie promocji zdrowia	9
§ 9	Szkoła realizuje zadania profilaktyczne	9
§ 10	Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe	10
§ 11	Szkoła organizuje wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych taka pomoc jest potrzebna.....	10
§ 12	Szkoła organizuje nauczanie indywidualne	11
§ 13	Szkoła organizuje wycieczki szkolne	11
§ 14	Szkoła zabiega o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów	12
§ 15	Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów	13
§ 16	Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki ...	13
§ 17	Szkoła organizuje działania innowacyjne i eksperymenty pedagogiczne	14
Rozdział III	Organy Szkoły	14
§ 18	Organy Szkoły	14
§ 19	Zadania Dyrektora Szkoły	14
§ 20	Zadania wicedyrektora Szkoły	16
§ 21	Zadania Rady Pedagogicznej	17
§ 22	Zadania Rady Rodziców	18
§ 23	Zadania Samorządu Uczniowskiego	19
§ 24	Zasady współdziałania organów Szkoły	19
Rozdział IV	Organizacja Szkoły	20
§ 25	Organizacja i kalendarz roku szkolnego	20
§ 26	Jednostka organizacji Szkoły- oddział szkolny	21
§ 27	Stołówka Szkolna	21
§ 28	Arkusze organizacji roku szkolnego	22
§ 29	Procedura dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego	22
§ 30	Praktyki pedagogiczne	22
§ 31	Pomieszczenia Szkoły	23
§ 32	Biblioteka szkolna	23
§ 33	Stowarzyszenie Przyjaciół Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego nr 24 w Gdańsku	24
§ 34	Organizacje i stowarzyszenia działające na terenie Szkoły	25
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	25
§ 35	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	25
§ 36	Zadania nauczyciela	25

	§ 37	Zadania wychowawcy	28
	§ 38	Współpraca z rodzicami	29
	§ 39	Zadania pedagoga i psychologa szkolnego	30
	§ 40	Zespoły nauczycielskie	31
	§ 41	Inni pracownicy Szkoły	33
Rozdział VI		Uczniowie Szkoły	33
	§ 42	Obowiązek szkolny	33
	§ 43	Zasady rekrutacji	34
	§ 44	Tryb odwoływania się od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej	36
	§ 45	Prawa i obowiązki ucznia	36
	§ 46	Nagrody i kary stosowanie wobec uczniów	37
	§ 47	Procedury relegowania ucznia ze Szkoły	39
	§ 48	Tryb odwoływania się od kary	39
	§ 49	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	39
	§ 50	Podejmowanie przez Szkołę działań zapobiegawczych – zapobieganie sytuacjom kryzysowym	40
	§ 51	Postępowanie w sytuacjach trudnych wychowawczo- podejmowanie działań interwencyjnych (procedury postępowania)	41
Rozdział VII		Wewnątrzszkolny system oceniania	43
	§ 52	Podmioty i cele oceniania	43
	§ 53	Zasady formułowania wymagań edukacyjnych	43
	§ 54	Zasady dostosowywania wymagań edukacyjnych	44
	§ 55	Zasady tworzenia Szkolnego Systemu Oceniania Zachowania	44
	§ 56	Kryteria i zasady oceny zachowania	45
	§ 57	Zasady oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego z zajęć edukacyjnych	46
	§ 58	Zasady informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania	50
	§ 59	Zasady informowania rodziców o wynikach edukacyjnych uczniów	50
	§ 60	Zasady poprawiania ocen	51
	§ 61	Egzamin poprawkowy	51
	§ 62	Egzamin klasyfikacyjny	52
	§ 63	Tryb odwołania od oceny rocznej klasyfikacyjnej	53
	§ 64	Warunki promocji do klasy programowo wyższej	54
	§ 65	Przypadki i warunki zwolnienia ucznia z oceniania niektórych zajęć edukacyjnych ...	55
	§ 66	Warunki realizacji projektu edukacyjnego	55
	§ 67	Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Gimnazjum	57
	§ 68	Ukończenie Szkoły	61
	§ 69	Wymagania edukacyjne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych	62
	§ 70	Pomoc uczniom wybitnie zdolnym	63
	§ 71	Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach, dotyczących placówki - w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły lub szkół wchodzących w skład Zespołu	64
Rozdział VIII		Postanowienia końcowe	65

Podstawa prawna

Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U.Nr 67, poz.329, zm.: Nr 106, poz.1126),
 - ustawa z dnia 20 lutego 2015r.o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015r., poz.357),
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.z 2001r. Nr 61, poz.624) z późniejszymi zmianami,
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 83, poz.562) z późniejszymi zmianami (Dz.U.z 20 sierpnia 2010r, Nr 156, poz.1046),
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015, poz.843),
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2010r. Nr 228, poz.1487),
 - innych aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty.
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., Nr 6. poz.69.).
 - Uchwała Nr XXV/751/04 rady Miasta Gdańska z dnia 24 czerwca 2004r. w sprawie określenia granic obwodów szkolnych.
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2006r Nr 156, poz.1118, ze zm.).

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

§ 1

1. Typ szkoły: Gimnazjum. Od roku szkolnego 1999/2000 Gimnazjum Nr 31, a od maja 2007 roku Gimnazjum nr 31 im. generała Stanisława Maczka, wchodzi w skład Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 24.
2. Siedziba szkoły: 80-281 Gdańsk, ul. Leśna Góra 2
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gdańsk
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2

Informacje ogólne

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 3 lata.
2. Naukę w Gimnazjum może rozpocząć uczeń, który ukończył sześcioklasową szkołę podstawową.
3. Do klasy pierwszej Gimnazjum nr 31 przyjmuje się:
 - 1) urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami i zgodę wyrazi dyrektor gimnazjum macierzystego.

4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art.16 ust.8 ustawy O systemie oświaty,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
9. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci pełnosprawne na warunkach określonych § 3 ust. 5-7 oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Warunki przechodzenia uczniów z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.
5. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne, sportowe i realizować programy własne nauczycieli.
6. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół ponadgimnazjalnych wszystkich typów.
7. Obowiązek nauki w gimnazjum trwa dla uczniów do ukończenia 18 roku życia.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

Szkoła realizuje zadania edukacyjne

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. W tym celu podejmuje ona działania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;

- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. W zakresie wychowania szkoła tworzy warunki, by uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 4

Szkoła realizuje zadania wychowawcze

1. Działania wychowawcze szkoły określa Program Wychowawczy.
2. Program Wychowawczy zawiera model wychowania przyjęty i realizowany w szkole.
3. Model wychowawczy szkoły zakłada wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia w zakresie rozwoju intelektualnego, zdrowotnego, społecznego i emocjonalnego, w tym moralno-duchowego.
4. W zakresie rozwoju intelektualnego szkoła:
 - 1) budzi ciekawość poznawczą;
 - 2) kształci solidny fundament podstawy programowej;
 - 3) rozwija sprawności umysłowe;
 - 4) rozwija umiejętności kluczowe;
 - 5) rozwija zdolności i zainteresowania.
5. W zakresie wychowania patriotycznego i obywatelskiego:
 - 1) kształtuje tożsamość narodową,

- 2) kształtuje szacunek dla symboli narodowych,
 - 3) rozbudza zainteresowanie dziejami państwa i narodu,
 - 4) uczy dbałości o język ojczysty,
 - 5) przygotowuje do życia w społeczeństwie obywatelskim,
 - 6) budzi szacunek dla prawa.
6. W zakresie rozwoju zdrowotnego:
 - 1) kształtuje umiejętność dbania o zdrowie fizyczne;
 - 2) wyrabia czujność wobec zagrożeń zdrowia fizycznego;
 - 3) propaguje ekologiczny model funkcjonowania w środowisku;
 - 4) kształci umiejętność dbania o zdrowie psychiczne.
 7. W zakresie rozwoju społecznego:
 - 1) wspiera rodzinę w wychowaniu dziecka;
 - 2) kształtuje umiejętność współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 3) przygotowuje do życia w społeczności lokalnej;
 - 4) rozwija poczucie przynależności do społeczności europejskiej.
 8. W zakresie rozwoju emocjonalnego:
 - 1) przygotowuje do rozpoznawania i dokonywania wyborów wartości moralnych;
 - 2) rozwija wrażliwość estetyczną; rozbudza postawę twórczej aktywności;
 - 3) kształtuje umiejętność samopoznania i samooceny, akceptacji siebie i radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
 9. Program Wychowawczy szkoły stanowi podstawę do tworzenia przez wychowawców Planów Pracy Wychowawczej dla danej klasy.

§ 5

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze

1. Stałym opiekunem oddziału jest wychowawca, który sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami.
2. W związku z realizacją zadań opiekuńczych, szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania z ciepłego posiłku; szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
3. Realizując zadania opiekuńcze, szkoła otacza szczególną opieką tych uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, opieki takiej w szczególności potrzebują.

§ 6

Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła obejmuje opieką wszystkich uczniów, którzy napotykają na trudności w nauce, sprawiają kłopoty wychowawcze oraz są zaniedbani środowiskowo. Z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej na terenie szkoły, mogą wystąpić: uczeń, nauczyciel, pedagog, psycholog, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia i poradnia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest na terenie szkoły przez Dyrektora oraz szkolnych specjalistów.
3. Do szkolnych specjalistów należą: pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciel terapii pedagogicznej, nauczyciel z przygotowaniem specjalistycznym, Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

- 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana w formie:
 - 1) klas integracyjnych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) specjalistycznych zajęć zespołowych i indywidualnych:
 - a) rewalidacji indywidualnej
 - b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - c) logopedycznych,
 - d) socjoterapeutycznych,
 - e) innych terapeutycznych,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej,
 - 6) porad i konsultacji.

§ 7

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (opiekunom prawnym).

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 5 (rejonową) oraz w razie zaistnienia takiej potrzeby z innymi poradniami w następujących zakresach:
 - 1) diagnozowania przyczyn trudności w nauce i problemów z zachowaniem uczniów,
 - 2) opiniowania w sprawie: dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 3) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, kierowanie ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy,
 - 4) terapii zaburzeń rozwojowych i zaburzeń dysfunkcyjnych – prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z zastosowaniem różnorodnych metod,
 - 5) pomocy rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów, comiesięczne spotkania konsultacyjne w szkole przeznaczone dla rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli, prelekcje i warsztaty dla nauczycieli i rodziców praca z uczniem zdolnym,
 - 6) pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej – poradnictwo indywidualne,
 - 7) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się – treningi uczenia się, treningi twórczego myślenia,
 - 8) udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka - zajęcia adaptacyjne na terenie Poradni,
 - 9) szkolenia Rady Pedagogicznej.
2. Szkoła współpracuje z placówkami służby zdrowia, oceniającymi stan zdrowia dziecka, w zakresie badań bilansowych, określania wad postawy, w zakresie orzekania o przyczynach wad wymowy dziecka.
3. Szkoła współpracuje z :
 - a) Gdański Ośrodek Pomocy Psychologicznej dla Dzieci i Młodzieży,
 - b) NZOZ „MONAR” Ośrodek Rehabilitacyjno -Readaptacyjny dla Dzieci i Młodzieży,
 - c) Gdańskie Centrum Profilaktyki Uzależnień,
 - d) "MROWISKO" Ośrodek Terapeutyczny,
 - f) Wojewódzka i Powiatowa Stacja Sanitarno–Epidemiologiczna w Gdańsku,
 - g) NZOZ Przychodnia Lekarska „Hipokrates”,

- h) Wydział Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego oraz Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- h) Centra Pracy Socjalnej MOPR w Gdańsku,
- i) Centrum Wspierania Rodziny MOPR w Gdańsku,
- j) Dom Małego Dziecka,
- k) Centrum Interwencji Kryzysowej,
- l) IV Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego w Gdańsku,
- m) Rodzinny Ośrodek Diagnostyczno – Konsultacyjny
- n) Komisariat Policji,
- o) Straż Miejska
- p) Towarzystwo Profilaktyki Środowiskowej „Mrowisko”,
- q) Polski Czerwony Krzyż,
- r) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci – Zarząd Miejski,
- s) Caritas Archidiecezji Gdańskiej,
- t) Dom Samotnej Matki CARITAS w Matemblewie,
- u) Dział Pomocy Charytatywnej przy Parafii Matki Bożej Nieustającej Pomocy,
- v) Lokatorsko -Własnościowa Spółdzielnia Mieszkaniowa – „Wrzeszcz”,
- w) Rada Osiedla i Osiedlowy Klub „Gawra”,
- x) Centrum Edukacji Nauczycieli i Ośrodek Kształcenia Ustawicznego Nauczycieli,
- y) z innymi instytucjami i osobami w razie zaistnienia takiej potrzeby,

§ 8

Szkoła realizuje dodatkowe zadania w zakresie promocji zdrowia

1. Szkoła realizuje program Szkół Promujących Zdrowie.
2. Program Promocji Zdrowia obejmuje:
 - 1) kształtowanie umiejętności dbania o zdrowie fizyczne;
 - 2) wyrabianie czujności wobec zagrożeń zdrowia fizycznego;
 - 3) propagowanie ekologicznego modelu funkcjonowania w środowisku;
 - 4) kształtowanie umiejętności dbania o zdrowie psychiczne.
3. W ramach Programu Promocji Zdrowia, w szkole realizowane są wewnętrzne projekty edukacyjne podnoszące skuteczność działań w zakresie profilaktyki zdrowotnej.

§ 9

Szkoła realizuje zadania profilaktyczne

1. Działania profilaktyczne szkoły obejmują:
 - 1) profilaktykę w zakresie zapobiegania niepowodzeniom szkolnym;
 - 2) profilaktykę w zakresie bezpieczeństwa;
 - 3) profilaktykę uzależnień;
 - 4) profilaktykę społeczną;
 - 5) profilaktykę zdrowia psychicznego;
 - 6) profilaktykę zdrowia fizycznego.
 Działania profilaktyczne organizowane są w szczególności przez: wychowawców, psychologa, pedagoga.

§ 10

Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe

1. Działania szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno –zawodowego określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w gimnazjum.
3. Zadania z zakresu doradztwa edukacyjno –zawodowego w szkole realizują:
 - 1) psycholog szkolny;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawcy klas;
 - 4) nauczyciele;
 - 5) bibliotekarze;
 - 6) pielęgniarka szkolna
 - 7) instytucje zajmujące się pomocą w projektowaniu kariery zawodowej.
4. Głównym celem WSDZ jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.
5. Do głównych zadań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom
 - 5) pomoc uczniom w poznaniu i rozwijaniu predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, umiejętności, mocnych stron i obszarów do pracy;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej i pełnienia ról społecznych;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, w tym uczniom niepełnosprawnym
 - 8) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach średnich, wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;
 - 9) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.

§ 11

Szkoła organizuje wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych taka pomoc jest potrzebna

1. Szkoła diagnozuje sytuację rodzinną swoich wychowanków i w razie potrzeby organizuje pomoc.
2. Szkoła udziela pomocy i wsparcia w szczególności:
 - 1) uczniowi w przypadku zaistnienia potrzeby zorganizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) w razie potrzeby zorganizowania doraźnej pomocy w nauce;
 - 3) w przypadku zaistnienia trudnej sytuacji losowej i materialnej rodziny.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) i uczniowie mogą samodzielnie zgłaszać do wychowawcy lub pedagoga szkolnego potrzebę udzielenia im określonej pomocy.
4. Formy pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej i źródła pozyskiwania środków na ten cel:
 - 1) dożywianie uczniów;
 - 2) pomoc rzeczowa i materialna
 - a) paczki świąteczne;
 - b) zakup pomocy dydaktycznych;
 - c) zakup odzieży, obuwia, przyborów szkolnych, książek;
 - d) zapomogi finansowe;
 - e) stypendia szkolne dla uczniów najuboższych (zgodnie z rozporządzeniami);
 - f) wyprawki szkolne (zgodnie z rozporządzeniem);
 - g) objęcie ubezpieczeniem – uczniów w trudnej sytuacji materialnej.
5. Źródła pozyskiwania środków na organizowanie uczniom pomocy:
 - 1) MOPR,
 - 2) Wydział Rozwoju Społecznego UM,
 - 3) Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - 4) Caritas Archidiecezji Gdańskiej,
 - 5) Stowarzyszenia i Fundacje, m.in. TPD,
 - 6) Rada Rodziców,
 - 7) oszczędności własne szkoły,
 - 8) fundatorzy indywidualni,
 - 9) dział charytatywny parafii,
 - 10) akcje charytatywne uczniów i pracowników szkoły,
 - 11) korporacje ubezpieczeniowe.

§ 12

Szkoła organizuje nauczanie indywidualne

1. Dla uczniów, którzy z powodów zdrowotnych nie mogą uczęszczać na zajęcia szkolne organizuje się nauczanie indywidualne.
2. Nauczanie indywidualne odbywa się w miejscu pobytu dziecka lub w wyjątkowych przypadkach na terenie szkoły.
3. Nauczanie indywidualne organizuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści nauczania wynikające z podstawy programowej oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego wynosi od 10 do 12 godzin.
6. Nauczyciele realizujący nauczanie indywidualne posiadają pełną dokumentację tego procesu edukacyjnego.

§ 13

Szkoła organizuje wycieczki szkolne

1. W czasie realizowanych przez szkołę wycieczek obowiązują przepisy dotyczące organizacji krajoznawstwa i turystyki.
2. Wycieczki organizowane są przez nauczycieli lub zespoły nauczycielskie.
3. Celem organizowania wycieczek jest w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;

- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
 5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 3) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
 6. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 7. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
 8. Szczegółowe informacje – patrz Regulamin Wycieczek Szkolnych.

§ 14

Szkoła zabiega o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do niej.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. W planowaniu zajęć dydaktycznych szkoła uwzględnia w szczególności:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
4. Plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu, a drogi ewakuacyjne oznaczone wyraźnie.
5. Schody są zabezpieczone poręczami, jest sprawna winda oraz podjazdy dla wózków osób niepełnosprawnych.
6. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność uczniów.
7. Teren szkoły jest ogrodzony, oświetlony, z równą nawierzchnią, wyjście ze szkoły zabezpieczone tak, by uczniowie mieli uniemożliwione bezpośrednie wejście na jezdnię.
8. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
9. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

10. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
11. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
12. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony: jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa; jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
13. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy. Pracownicy posiadają apteczki i instrukcje udzielania pierwszej pomocy.
14. Nauczyciele wychowania fizycznego dostosowują stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności uczniów; przed każdymi zajęciami sprawdzają stan techniczny sprzętu sportowego.
15. Opiekę zdrowotną nad uczniami na terenie szkoły sprawuje pielęgniarka.
16. Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie badań przesiewowych;
 - 2) współdziałanie w przygotowaniu powszechnych lekarskich badań uczniów i wykorzystywanie tych badań;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi;
 - 4) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów i pracowników;
 - 5) udział w planowaniu i realizacji edukacji zdrowotnej;
 - 6) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych.
17. W szkole działa zespół wspomagający realizację polityki w zakresie zdrowego żywienia i aktywności fizycznej w ramach europejskiego programu Healthy Eating and Physical Activity In Schools.
18. W sklepiku szkolnym dostępna jest świeża, zdrowa żywność.

§ 15

Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów

1. Poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, w szkole organizowane są zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w formie:
 - 1) obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych – przeznaczonych na rozszerzony lub innowacyjny program nauczania dla danego poziomu nauczania z określonego przedmiotu;
 - 2) nieobowiązkowych, pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych – koła przedmiotowe i koła zainteresowań.
3. Zajęcia pozalekcyjne – koła przedmiotowe i zainteresowań, organizowane są ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb uczniów i opinii rodziców (opiekunów prawnych).

§ 16

Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice (opiekunowie prawni) jako współgospodarze szkoły, wspólnie z radą pedagogiczną wspierają wysiłki na rzecz dzieci, inicjują przedsięwzięcia wychowawcze i profilaktyczne oraz wspomagają finansowo szkołę. Udział rodziców (opiekunów prawnych) w życiu szkoły

ma charakter instytucjonalny jako Rada Rodziców oraz indywidualny, polegający m.in. na spotkaniach z wychowawcami i nauczycielami w ramach:

- 1) wywiadówek, spotkań śródsemestralnych,
 - 2) szkoleń, warsztatów i konsultacji indywidualnych,
 - 3) spotkań Rady Rodziców i Trójek Klasowych.
2. Współpraca szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi) to:
- 1) informowanie o wszelkich uregulowaniach dotyczących funkcjonowania dziecka jako ucznia w szkole oraz wszelkich formach współpracy, w tym pomocy, jakiej mogą oczekiwać od placówki rodzice lub prawni opiekunowie dziecka: zapoznanie ze Statutem, WSO, regulaminami i innymi dokumentami, w tym z dziennikiem i zeszytem uwag o uczniach,
 - 2) udostępnienie rodzicom dokumentów dotyczących funkcjonowania szkoły (do wglądu w bibliotece, u dyrektora),
 - 3) zapoznawanie z wynikami i wnioskami z badań prowadzonych w szkole i wyrażanie opinii oraz oczekiwań związanych z organizacją pracy szkoły,
 - 4) dostarczenie wiedzy psychologiczno – pedagogicznej i w zakresie zagrożeń przyczyn ich występowania oraz możliwości szukania pomocy oraz dostarczanie materiałów informacyjnych na ten temat,
 - 5) zapraszanie rodziców (opiekunów prawnych) do udziału w uroczystościach i imprezach szkolnych zarówno w charakterze gości, jak i współorganizatorów, a także jako osoby wspomagające wychowawców przy zabezpieczaniu wycieczek i dyskotek.
3. Szkoła organizuje różnorodne formy kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów:
- 1) zebrania z rodzicami (opiekunami prawnymi) – odbywają się co najmniej 3 razy w roku szkolnym,
 - 2) konsultacje z rodzicami (opiekunami prawnymi) – po telefonicznym uzgodnieniu z nauczycielem terminu dogodnego dla obu stron i w czasie konsultacji popołudniowych w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) spotkania okolicznościowe – w zależności od potrzeb,
 - 4) szkolenia dla rodziców (opiekunów prawnych),
 - 5) informacje przekazywane drogą pisemną.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą kontaktować się ze szkołą bezpośrednio lub poprzez swoich przedstawicieli: Trójki Klasowe lub Radę Rodziców.
5. Każdy wniosek i skarga wpływająca do Dyrektora drogą ustną lub pisemną jest rozpatrywana w ciągu dwóch tygodni.

§ 17

Szkoła organizuje działania innowacyjne i eksperymenty pedagogiczne

1. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne prowadzone są w szkole w celu podniesienia lub poprawy jakości jej pracy (innowacja dotyczy nowatorstwa w zakresie rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych; natomiast eksperyment dopuszcza modyfikację warunków, organizacji lub treści nauczania pod opieką jednostki naukowej).
2. Innowacja lub eksperyment mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu: zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, opinii Rady Rodziców, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
9. Zgłoszenie w sprawie chęci realizacji innowacji pedagogicznej powinno wpłynąć do Dyrektora szkoły do końca lutego roku szkolnego poprzedzającego rok wdrażania innowacji.
10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
11. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu: zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie, opinii Rady Rodziców, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
12. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 18

W roku szkolnym organami Szkoły są:

- Dyrektor Szkoły
- Wicedyrektorzy Szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski

§ 19

Zadania Dyrektora Szkoły

Do zadań i kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

1. Kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Szkoły czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości w określonym ustawowo terminie, zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
4. Dyrektor powołuje zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor Szkoły opracowuje przydział czynności i kompetencji: wicedyrektorów, pedagoga szkolnego, kierownika świetlicy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.
9. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły do szkoły Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu ucznia.
10. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły publikuje w drodze własnego obwieszczenia tekst jednolity statutu.

§ 20

Zadania wicedyrektora Szkoły

W Szkole tworzy się stanowiska:

– wicedyrektora (1 na każde 12 oddziałów) lub wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

1. nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
2. kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach,
3. podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu i sprawności Szkoły,
4. kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli,
5. kontrolowanie dokumentacji nauczycieli i wychowawców,
6. badanie wyników nauczania (okresowe i roczne) objętych nadzorem nauczycieli,
7. otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
8. organizowanie nauczania indywidualnego,
9. wnioskowanie o przyznanie nauczycielom będącym pod nadzorem nagród i odznaczeń, dodatków oraz innych form uznania,
10. sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z dyrektorem oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału,
11. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
12. rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępczych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów,
13. składanie dyrektorowi propozycji przydziału wychowawstw, przedmiotów, zajęć dodatkowych, ustalanie miejsc tych zajęć,
14. układanie dyżurów nauczycieli,
15. sporządzanie statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań oraz innych informacji o działalności wychowawczej szkoły,
16. analizowanie stanu realizacji zadań wychowawczych zawartych w planie pracy szkoły i wniosków rady pedagogicznej i składanie sprawozdania z ich wykonania,

17. gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów z zawodów,
18. współdziałanie z pedagogiem szkolnym w zakresie realizacji obowiązku szkolnego, pomocy uczniom mającym trudności w nauce, stosowanie terapii pedagogicznej wobec uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze i zagrożonych lub niedostosowanych społecznie,
19. współdziałanie ze środowiskiem, Radą Rodziców, instytucjami kulturalno - oświatowymi,
20. tworzenie warunków do rozwijania aktywności, samorządności oraz zainteresowań uczniów i ich uzdolnień, wspieranie działalności organizacji młodzieżowych i Samorządu Uczniowskiego,
21. dbanie o przestrzeganie zasady wzajemnego szacunku uczniów i nauczycieli, zasady tolerancji przejawiającej się w kulturze bycia i słowa na co dzień,
22. zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności,
23. wykonywanie innych zadań doraźnych zleconych przez Dyrektora Szkoły, a nie ujętych w zakresie kompetencji.

W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły. Na okres przejściowy wicedyrektorowi zespołu powierza się nadzór pedagogiczny nad działalnością gimnazjum.

Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor Szkoły.

§ 21

Zadania Rady Pedagogicznej

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Do zadań i kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

1. Kompetencje stanowiące:
 - 1) przygotowanie statutu Szkoły lub jego zmian,
 - 2) planowanie i zatwierdzenie planu pracy Szkoły,
 - 3) opracowanie szczegółowych zasad systemu oceniania w Szkole,
 - 4) okresowe i roczne analizowanie stanu nauczania i wychowania oraz zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) określenie, w których przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 7) organizowanie wewnętrznego samokształcenia,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 9) współdziałanie z rodzicami,
 - 10) wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny, sposób ich przeprowadzania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania,
 - 11) decyzja o przeniesieniu ucznia do Gimnazjum Przystosobającego do Pracy (na wniosek psychologa lub pedagoga szkolnego).
2. Zatwierdzanie w drodze uchwały:
 - 1) wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar,
 - 2) szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
 - 3) zmiana i nowelizacja statutu.
3. Opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) projektu planu finansowego Szkoły,
- 3) szczegółowych warunków realizacji projektu gimnazjalnego,
- 4) propozycji Dyrektora realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- 5) wniosków dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród Kuratora, Prezydenta Miasta Gdańska i Ministra oraz innych ważnych wyróżnień,
- 6) propozycji dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) kandydatury wicedyrektora wskazanej przez dyrektora,
- 8) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
- 9) występowanie z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej,
- 10) występowanie z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela. W tym przypadku organ prowadzący Szkołę lub dyrektor Szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.

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

Szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 22

Zadania Rady Rodziców

1. Rada Rodziców działa na podstawie art. 53, 54 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych
4. rada Rodziców może występować do Dyrektora lub organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) programu wychowawczego szkoły,
 - 2) programu profilaktyki
 oraz
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) opiniowanie propozycji Dyrektora realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 23

Zadania Samorządu Uczniowskiego

W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

1. Reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Przedstawianie radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Współdecydowanie o :
 - 1) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) sprawach porządkowych – strój, obuwie, sposób spędzania czasu wolnego itp.,
 - 3) systemie nagradzania i karania uczniów.
4. Obrona ucznia, wobec którego została orzeczona kara.

Szczegółowy zakres działań, zadań oraz kompetencji określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 24

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Sprawy konfliktowe rozstrzyga komisja rozjemcza powołana przez Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz wykonuje jej uchwały:
 - 1) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauki i pracowników niepedagogicznych,
 - 2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami,

- 3) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
6. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.
7. Rada Rodziców spotyka się z Dyrektorem Szkoły, wicedyrektorem, pedagogiem, opiekunem Samorządu Uczniowskiego oraz wybranymi członkami Rady Pedagogicznej tak często jak uzna to za stosowne, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące.
8. Prezydium Rady Rodziców zbiera się na zebraniach wg corocznie ustalonego planu. Spotkania Rady Pedagogicznej zwoływane są zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz w miarę potrzeb w całym roku szkolnym.
9. Organy Szkoły porozumiewają się między sobą poprzez księgę zarządzeń. Ponadto informacje mogą być przekazywane przez umieszczanie ich na tablicy informacyjnej dla nauczycieli w pokoju nauczycielskim, na tablicy Samorządu Uczniowskiego oraz na tablicy informacyjnej dla rodziców.
10. Decyzje i opinie organów szkoły zapadają w formie uchwał (zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków).
11. Posiedzenia organów są protokołowane.
12. Uchwały organów szkoły powinny być udostępniane członkom społeczności szkolnej.
13. Organy szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 10 dni od daty podjęcia uchwały.
14. Informacje z posiedzeń Samorządu Uczniowskiego mogą być przekazane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, bądź na tablicach informacyjnych.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 25

Organizacja i kalendarz roku szkolnego

1. Organizację i kalendarz każdego roku szkolnego określają przepisy prawne w formie rozporządzeń MEN.
2. Rok szkolny rozpoczyna się w dniu 1 września każdego roku, a kończy w dniu 31 sierpnia następnego roku.
3. Zajęcia lekcyjne odbywają się w ciągu pięciu dni tygodnia.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne inne niż w pkt 2),
 - 4) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 7) zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, terapii pedagogicznej, gimnastyki korekcyjnej, socjoterapeutyczne).
 - 8) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacyjnego.
6. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Zajęcia wymienione w ust. 4 pkt 4, 6 i 7 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 26

Jednostka organizacji szkoły – oddział szkolny

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczebność oddziałów uwarunkowana jest odrębnymi przepisami.
3. Liczebność w oddziale integracyjnym to 15- 20 uczniów, w tym od 3 do 5 z nich musi mieć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Liczebność oddziału zależy od metrażu przypadającej na jednego ucznia powierzchni izby szkolnej – 1,5 m² w klasie szkolnej.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
8. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
9. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, elementy informatyki i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek szkolnych i wyjazdów
11. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
12. Na zajęciach organizowanych w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych liczba uczniów nie może być niższa niż 15.

§ 27

Stołówka szkolna

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną z pełnym zapleczem kuchennym do przygotowywania ciepłych posiłków.
2. Organizacja i finansowanie stołówki szkolnej należy do zadań gminy – organu prowadzącego szkołę.
3. Zadania w zakresie prowadzenia stołówki realizuje dyrektor szkoły.
4. Zasady funkcjonowania stołówki określają odrębne przepisy.
5. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz nauczyciele.
6. Obiady są płatne, a wysokość opłaty uzależniona jest tylko od kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
7. Obiady wydawane są zgodnie z regulaminem stołówki.
8. Regulamin stołówki określa wysokość i termin uiszczania opłat oraz zasady zgłaszania rezygnacji z obiadu.

9. Regulamin stołówki określa zasady bezpieczeństwa i higieny spożywania posiłków przez uczniów oraz konieczne zasady zachowania.

§ 28

Arkusze organizacji roku szkolnego

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji pracy szkoły nowelizuje się aneksem zmieniającym pierwotny dokument zgodnie z przyjętym trybem.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) zajęć sportowych,
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
 - 3) zajęć tanecznych,
 - 4) zajęć aktywnych form turystyki.
6. Zajęcia te mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
7. Dopuszcza się możliwość łączenia dwóch godzin tygodniowo zajęć wychowania fizycznego z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

§ 29

Procedura dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego

1. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytkowania programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli. Stanowią one Szkolny zestaw programów nauczania.
Program nauczania obejmuje jeden etap edukacyjny.
2. Szkolny zestaw programów nauczania zapewnia realizację podstawy programowej określonej ustawą.
3. Dyrektor szkoły dopuszcza program nauczania na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
4. Wniosek składa nauczyciel do 15 czerwca.

§ 30

Praktyki pedagogiczne

1. W szkole mogą odbywać się praktyki pedagogiczne.
2. Zgodę na odbycie praktyki wyraża dyrektor szkoły, na wniosek uczelni.

3. Osoba rozpoczynająca praktyki w szkole musi złożyć oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i że nie toczy się przeciwko niej żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
4. Zasady organizowania praktyk na terenie szkoły określają odrębne przepisy.

§ 31

Pomieszczenia szkoły

1. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia wraz z ich wyposażeniem.
2. Pomieszczenia klasowe wyposażone są w niezbędny sprzęt techniczny dostosowany do potrzeb uczniów.
3. Pomieszczenia klasowe specjalistyczne zaopatrzone są w sprzęt specjalistyczny lub pomieszczenia dodatkowe – zaplecze.
4. Do pomieszczeń szkolnych należą:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie szkolne (informatyczna, multimedialna-językowa, plastyczna, biologiczna, fizyczno-chemiczna, techniczna, muzyczna);
 - 3) sala gimnastyczna;
 - 4) sala gimnastyki korekcyjnej, sala baletowa, siłownia;
 - 5) biblioteka szkolna;
 - 6) Klub Europejski;
 - 7) Klub Profilaktyczny;
 - 8) radiowęzeł;
 - 9) gabinety: dyrektora, wicedyrektorów, psychologa, pedagoga, księgowości, kadr;
 - 10) pokój nauczycielski;
 - 11) sekretariat;
 - 12) jadalnia – stołówka szkolna z zapleczem;
 - 13) pomieszczenia medyczne;
 - 14) toalety i łazienki;
 - 15) szatnia szkolna;
 - 16) dyżurka;
 - 17) pomieszczenia pracowników obsługi,
 - 18) archiwum szkoły.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki zainstalowane są kamery rejestrujące CCTV obejmujące nadzorem korytarze szkolne i teren wokół szkoły
 - 1) Obraz z kamer jest na bieżąco monitorowany przez pracowników obsługi w dyżurce szkolnej.
 - 2) Obraz utrwalany jest w pamięci urządzenia rejestrującego i przechowywany jest przez 30 dni.
 - 3) Zarejestrowany materiał jest wykorzystywany w celu zidentyfikowania sprawcy/ów niepożądanych zdarzeń oraz ustalenia okoliczności tych zdarzeń.

§ 32

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia

- warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze, materiały audiowizualne oraz czasopisma metodyczne dla nauczycieli, młodzieżowe i popularnonaukowe dla uczniów.
 3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje Dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie pomieszczenie, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki.
 4. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami.
 5. Zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy biblioteki.
 6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 7. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza podręczniki na rok szkolny.
 8. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez cały tydzień, oprócz środy, w godzinach ustalonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły na początku roku szkolnego.
 9. Środa jest dniem pracy wewnętrznej biblioteki, przeznaczonym na zakup, opracowanie i konserwację księgozbioru, samokształcenie i doskonalenie nauczycieli bibliotekarzy.
 10. Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń: wypożyczalni, czytelnii multimedialnej, pokoju opracowań zbiorów, co umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
 - 3) wypożyczanie książek;
 - 4) prowadzenie różnorodnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i kulturalnych.
 - 10.10. Prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice (opiekunowie prawni),
 - 2) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne,
 - 3) czytelnik zobowiązany jest szanować wypożyczone z biblioteki książki oraz inne materiały,
 - 4) czytelnik, który zniszczy lub zgubi książkę albo inny dokument ze zbiorów biblioteki winien odkupić taką samą pozycję albo zwrócić inną, wskazaną przez bibliotekarza,
 - 5) wypożyczone książki powinny być zwrócone na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego,
 - 6) wypożyczone podręczniki powinny być zwrócone najpóźniej do środy w ostatnim tygodniu roku szkolnego,
 - 7) czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką,
 - 8) organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo Regulamin Biblioteki.
 11. Szczegółowe zadania i organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczycieli bibliotekarzy określa dokument „Biblioteka szkolna w ZKPiG nr 24”

§ 33

Stowarzyszenie Przyjaciół Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego nr 24 w Gdańsku

1. Stowarzyszenie Przyjaciół ZKPiG nr 24 prowadzi odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego w rozmiarach służących realizacji jego celów statutowych według zasad określonych w przepisach prawa, a w szczególności ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Stowarzyszenie Przyjaciół ZKPiG nr 24 prowadzi działalność społecznie użyteczną, na rzecz społeczności szkolnej i lokalnego środowiska.

2. Stowarzyszenie Przyjaciół ZKPiG nr 24 prowadzi działalność w oparciu o bazę szkoły.
3. Szczegółowo cele, środki i sposoby działania Stowarzyszenia Przyjaciół ZKPiG nr 24 określa jego Statut.

§ 34

Organizacje i stowarzyszenia działające na terenie Szkoły

1. Szkoła stwarza warunki do działania na jej terenie : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Wyrażono zgodę na podjęcie działalności na terenie szkoły przez:
 - Ligę Ochrony Przyrody,
 - Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,
 - Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze,
 - Uczniowski Klub Sportowy,
 - Związek Harcerstwa Polskiego,
 - Fundacja Zmian Społecznych "Kreatywni".

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 35

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy obowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 – Kodeks karny (Dz. U. nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami).
4. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.

§ 36

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel kierując się dobrem ucznia, realizuje cele i zadania Szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego danym cyklu edukacyjnym. Do zadań nauczycieli należy w szczególności :
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - c) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 2) zapewnienie higienicznych warunków pracy,
 - 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
 - 4) oddziaływanie w kierunku rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów,
 - 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, planowanie sposobu ich zaspokojenia,
 - 10) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia,
 - 11) dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczycielowi powierzane są dodatkowe zadania związane z powołaniem go do pełnienia dodatkowych funkcji.
4. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Nauczyciel otacza opieką uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) w czasie lekcji - nauczyciele prowadzący zajęcia przez cały czas trwania lekcji,
 - 2) w czasie przerwy - nauczyciel pełniący dyżur w wyznaczonym rejonie szkoły (budynku lub boiska) w sposób określony regulaminem sprawowania dyżuru,
 - 3) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - nauczyciel prowadzący te zajęcia
7. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zawiadamia dyrekcję szkoły,
 - 2) sprawdzania obecności uczniów i odnotowywania tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
8. Nauczycielowi nie wolno:
 - 1) pozostawiać uczniów bez opieki,
 - 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia, wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw,
9. Opiekunowie klaso-pracowni biologii, fizyki, informatyki oraz pomieszczeń sportowych opracowują odpowiednie regulaminy zawierające zasady korzystania z urządzeń.
10. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek obowiązują zasady określone w Regulaminie wycieczek szkolnych.
11. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli w szkole :
 - 1) dyżury międzylekcyjne pełnią wszyscy nauczyciele w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. Dyrekcja pełni tu rolę nadzorującą,
 - 2) miejscem dyżuru są:
 - a) szatnia,
 - b) parter,

- c) stołówka na dużych przerwach,
 - d) korytarze I i II piętra,
- 3) nauczyciele pełniący dyżur na korytarzu wychodzą na boisko. Od 1 do 15 dnia każdego miesiąca wychodzą nauczyciele wpisani na pierwszym miejscu w planie dyżurów, a od 16 do 31 każdego miesiąca wychodzą nauczyciele wpisani na drugim miejscu. Dyżury na boisku szkolnym odbywają się tylko przy sprzyjającej pogodzie na długich przerwach.
 - 4) tygodniowy limit czasowy dyżurów nauczycielskich ustalany jest przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego w zależności od ilości osób mogących dyżurować i czasu trwania lekcji,
 - 5) z obowiązku pełnienia dyżuru może zwolnić tylko dyrektor szkoły na podstawie wydanego orzeczenia lekarskiego lub z innych ważnych względów,
 - 6) w razie konieczności zejścia z dyżuru nauczyciel dyżurujący musi powiadomić o tym fakcie wicedyrektora szkoły lub zapewnić na czas swojej nieobecności koleżeńskie zastępstwo.
12. Uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, stała bądź doraźna pomoc materialna, zajmuje się przede wszystkim wychowawca klasy, pedagog szkolny, a formę opieki ustala dyrektor szkoły.
 13. W oddziałach integracyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ściśle współpracują ze sobą nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne (przedmiotowcy, wiodący) oraz współorganizujący kształcenie integracyjne (nauczyciele specjaliści, wspierający).
 14. Zadania nauczyciela przedmiotu (wiodącego) w klasie integracyjnej
 - 1) zadania edukacyjne związane ze zdobywaniem konkretnej wiedzy i umiejętności szkolnych przez ucznia niepełnosprawnego podczas lekcji z poszczególnych zajęć przedmiotowych:
 - a) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą wstępną sporządzoną przez nauczyciela wspierającego,
 - b) dokonanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy oraz podręczników do konkretnych przedmiotów szkolnych po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspierającym,
 - c) przekazanie nauczycielowi wspierającemu pisemnych i szczegółowych rozkładów materiałów na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji,
 - d) współpraca z nauczycielem wspierającym przy układaniu indywidualnego programu lub jego modyfikacji dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - e) współpraca z nauczycielem wspierającym podczas ustalania kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie,
 - f) ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - g) opracowywanie, wspólnie z nauczycielem wspierającym, przebiegu konkretnych lekcji, z uwypukleniem aktywności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - h) przygotowywanie, po uzgodnieniach z nauczycielem wspierającym, pomocy dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych, ze szczególnym naciskiem na konkretyzację omawianych na zajęciach zagadnień, upraszczanie pisemnych poleceń i tekstów oraz indywidualizację różnorodnych wersji ćwiczeń, zadań domowych oraz prac klasowych.
 - 2) Zadania integrujące związane z integrowaniem uczniów i nauczycieli jednej klasy oraz całej szkoły
 - a) przygotowywanie (organizowanie) różnych imprez i uroczystości szkolnych (zabawy, apele okolicznościowe, konkursy) oraz pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia do kina i inne), wspólnie lub po konsultacji z nauczycielem wspierającym, tak, by uczniowie

- o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogli aktywnie w nich uczestniczyć osiągając zadowolenie i sukcesy,
- b) rozbudzanie zainteresowań oraz kształtowanie uzdolnień uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez umożliwienie i zachęcanie ich do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem wspierającym opartej na właściwej komunikacji, dzięki której możliwe jest osiągnięcie pełnego, wzajemnego zrozumienia, partnerskie działania na rzecz wszystkich uczniów jednej klasy.
- 3) Zadania wychowawcze:
- a) aktywne włączanie nauczyciela wspierającego w spotkania z rodzicami
 - b) przekazywanie, w ramach nauczania swojego przedmiotu, konkretnych treści wychowawczych, mających na celu uwrażliwienie uczniów na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godność, autonomię oraz na konieczność niesienia pomocy osobom słabszym i potrzebującym
15. Zadania nauczyciela wspierającego (wspomagającego) w kształceniu integracyjnym
- 1) zadania edukacyjne - związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych
 - a) dokonanie diagnozy wstępnej i jej wykorzystanie do opracowania programu pracy;
 - b) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny.
 - c) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami.
 - 2) zadania integrujące - związane z integracją dzieci, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli szkoły: wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły;
 - d) budowanie integracji pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych.
 - e) budowanie integracji pomiędzy nauczycielem wspierającym i nauczycielem wiodącym.
 - 3) zadania wychowawcze - związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców (opiekunów prawnych) dzieci niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej,
 - a) wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci niepełnosprawnych poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (i wskazywanie ich),
 - b) prowadzenie integrujących godzin wychowawczych.

§ 37

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy,

- 2) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
 - 3) kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowanie tradycji i symboli narodowych,
 - 4) kultywowanie tradycji szkolnych i działań związanych z osobą patrona,
 - 5) wszechstronne poznanie osobowości uczniów,
 - 6) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 7) otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych,
 - 8) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej,
 - 9) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków,
 - 10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych,
 - 11) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 12) organizowanie czasu wolnego uczniów,
 - 13) organizowanie procesu orientacji zawodowej,
 - 14) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 15) informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów,
 - 16) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym opracowanie planu pracy wychowawczej.
5. Zadania wychowawcy klasy dotyczące realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki:
- 1) na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
 - 2) systematyczne sprawdzanie uczestniczenia uczniów w obowiązkowych zajęciach szkolnych,
 - a) wyjaśnianie przyczyn nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych,
 - b) bieżące kontaktowanie się z nauczycielami uczącymi w klasie celem uzyskania informacji co do obecności na zajęciach oraz postępach uczniów w zakresie efektów kształcenia,
 - c) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informacji o uczęszczaniu na zajęcia oraz o zachowaniu i postępach w nauce,
 - d) podejmowanie decyzji o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia w szkole,
 - e) współpraca z pedagogiem szkolnym dotycząca realizacji obowiązku szkolnego,
 - f) wzywanie rodziców (prawnych opiekunów) do regularnego posyłania dziecka szkoły,
 - g) zawiadamianie dyrektora o podejmowanych działaniach zmierzających do egzekwowania od rodziców (opiekunów) obowiązku regularnego posyłania dziecka do szkoły;
 - h) przekazania stosownego wniosku do dyrektora o wszczęcie postępowania egzekucyjnego, po wyczerpaniu wszystkich możliwości przewidzianych w zadaniach wychowawcy klasy

§ 38

Współpraca z rodzicami

1. Nauczyciele i wychowawcy realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów.
2. W ramach tego współdziałania rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły,
 - 2) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenia egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka,
 - 4) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 5) udziału w spotkaniach zespołu udzielającego uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 6) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia,
 - 7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły,
 - 8) wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Za wychowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice (opiekunowie prawni), ponadto mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć.
 4. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
 5. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do odkupienia podręczników wypożyczonych przez szkołę w wypadku ich zniszczenia, uszkodzenia, zgubienia.
 6. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami i opiekunami prawnymi co najmniej raz na dwa miesiące, a także umożliwia spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.
 7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 39

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

W Szkole zostało powołane stanowisko psychologa szkolnego za zgodą organu prowadzącego.
Zakres czynności psychologa szkolnego:

1. Zadania ogólnowychowawcze:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 3) udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci,
2. Profilaktyka wychowawcza:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce,
 - 2) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 3) stwarzanie tym uczniom możliwości uczestnictwa w imprezach turystycznych, rekreacyjnych i innych - szkolnych i pozaszkolnych,
 - 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 8) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
3. Praca korekcyjno – wyrównawcza:
 - 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniów napotykających na szczególne trudności w nauce,
 - 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),

- 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
4. Indywidualna opieka pedagogiczno-psychologiczna:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - 2) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 4) wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 6) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - 7) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 8) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
5. Pomoc materialna:
 - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów osieroconych, z rodzin patologicznych i wielodzietnych oraz dla uczniów przewlekle chorych i kalekich,
 - 2) dbanie o zapewnienie opieki w świetlicy i dożywianie dzieci zaniedbanych i z rodzin o niskich dochodach,
 - 3) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów ds. nieletnich,
 - 4) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
6. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
7. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych szkoły niewymienione w statucie są zbieżne z aktami prawnymi wyższej rangi obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 40

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele w obrębie Rady Pedagogicznej tworzą zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz prowadzące zajęcia z uczniami objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Koordynatorem pracy zespołu nauczycielskiego Rady Pedagogicznej jest lider zespołu, który wyznacza główny kierunek działań (wyznacza terminy spotkań, określa problematykę spotkania, dokumentuje przebieg spotkania, współpracuje z liderami innych zespołów, wnioskuje co do dalszej pracy swojego oraz innych zespołów).
3. Zespoły nauczycielskie pracują na posiedzeniach zespołów.
4. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele realizujący takie same lub zbliżone przedmioty, programy nauczania.
5. Zespoły wychowawcze tworzą nauczyciele realizujący określoną grupę zadań wychowawczych.
6. Zespoły pracujące z uczniami objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną tworzą nauczyciele ucący i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem. Zespoły te powołuje dyrektor, wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.
7. Z posiedzeń zespołów nauczycielskich sporządzany jest protokół spotkania.
8. Na posiedzeniach Rady Pedagogicznej lider zespołu nauczycielskiego przedstawia sprawozdania z pracy oraz wnioski do dalszej pracy.

8. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 3) opracowanie wymagań edukacyjnych;
 - 4) opracowanie regulaminów oceniania z przedmiotów, zgodnych z ogólnie przyjętym systemem oceniania szkolnego;
 - 5) ustalenie zasad wewnętrznego pomiaru umiejętności ucznia oraz stworzenie jednolitych narzędzi do pomiaru;
 - 6) analizowanie wyników pomiaru zewnętrznego (egzaminu klas III) i opracowywanie programów naprawczych;
 - 7) ustalenie form realizacji zadań programu wychowawczego odnoszących się do treści programowych danego przedmiotu;
 - 8) dobór właściwych form i metod pracy z uczniem, w tym pracy z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności w nauce;
 - 9) wymiana doświadczeń nauczycieli.
9. Do zadań zespołów wychowawczych należy:
 - 1) kształtowanie oczekiwanych postaw i zachowań ucznia;
 - 2) analiza celów, zadań i treści programu wychowawczego szkoły i ich aktualizacja – z początkiem każdego roku szkolnego;
 - 3) określenie form realizacji zadań programu wychowawczego i współtworzenie planu pracy szkoły;
 - 4) analiza jakości prowadzonych działań połączona z zasięgnięciem opinii, np. uczniów, rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli;
 - 5) aktualizacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w szczególności zasad oceny zachowania;
 - 6) doskonalenie metod pracy i prowadzenie wewnętrznych szkoleń;
 - 7) opracowywanie wewnętrznych projektów edukacyjnych oraz udział w projektach i programach zewnętrznych;
 - 8) nawiązywanie współpracy z instytucjami.
10. Do zadań zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy,
 - 2) określenie form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy,
 - 3) opracowanie Planu działań wspierających lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny Program Edukacyjno-terapeutyczny (IPET)
 - 4) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy, określanie form i sposobów oraz okresu dalszej pomocy,
 - 6) podejmowanie mediacji i interwencji w sytuacjach kryzysowych.
11. Do realizacji dodatkowych zadań Szkoły Rada Pedagogiczna może powołać dodatkowe zespoły nauczycielskie.
12. Do realizacji dodatkowych zadań szkoły związanych z promocją zdrowia, w szkole został powołany Zespół Promocji Zdrowia.
13. W związku z realizacją przez szkołę zewnętrznych programów mierzenia jakości pracy szkoły powoływane są zespoły nauczycielskie do realizacji określonych zadań w określonym czasie. Struktura i czas działania zespołów ds. mierzenia jakości pracy szkoły uzależnione są od rodzaju powierzonych im zadań. Zespoły te diagnozują powierzony im obszar pracy szkoły, opracowują działania naprawcze i po ponownej diagnozie sporządzają raport z przeprowadzonych pomiarów.
14. Do zadań zespołów działań innowacyjnych (powoływanych doraźnie) należy:

- 1) prowadzenie nowatorskich rozwiązań programowych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły (innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę);
- 2) mierzenie jakości wprowadzanych działań;
- 3) informowanie Rady Pedagogicznej o skuteczności prowadzonych działań;
- 4) pisanie sprawozdań z działań innowacyjnych.

§ 41

Inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Wszyscy pracownicy szkoły muszą złożyć u dyrektora szkoły oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i że nie toczy się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
3. Pracownicy administracyjni i obsługi realizują zadania gospodarcze i ewidencyjne działalności Szkoły.
4. Do zadań pracowników obsługi należy:
 - 1) utrzymanie w stanie sprawności technicznej wszystkich urządzeń Szkoły;
 - 2) prowadzenie bieżących napraw i konserwacji;
 - 3) zaopatrzenie w nowy sprzęt, środki dydaktyczne i materiały potrzebne do funkcjonowania Szkoły;
 - 4) utrzymanie na terenie Szkoły porządku i czystości;
 - 5) zaopatrzenie w środki spożywcze stołówki i zapewnienie jej właściwego funkcjonowania.
5. Do zadań pracowników administracyjnych należy:
 - 1) prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej i administracyjnej Szkoły;
 - 2) prowadzenie ewidencji gospodarki materiałowej i finansowej;
 - 3) działalność analityczna i sprawozdawcza wobec organów administracji oświatowej i samorządowej.

Szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 42

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny to ustawowy obowiązek dziecka i jego rodziców (prawnych opiekunów) polegający na regularnym uczęszczaniu dziecka na zajęcia szkolne i zapewnieniu dziecku przez jego rodziców (opiekunów prawnych) warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych. Rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i trwa do ukończenia gimnazjum.
2. Nauka w zakresie gimnazjum jest obowiązkowa.
3. Obowiązek szkolny nie może trwać dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego prowadzi Dyrektor Szkoły.
5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego:

- 1) wychowawca ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych - w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica (opiekuna prawnego);
 - 2) każda nieobecność dziecka w szkole wymaga usprawiedliwienia tej nieobecności;
 - 3) usprawiedliwienie nieobecności polega na podaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka przyczyn nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych i ponoszeniu odpowiedzialności za to usprawiedliwienie oraz podjęciu decyzji przez wychowawcę co do uwzględnienia tego usprawiedliwienia;
 - 4) rodzice (opiekunowie prawni) usprawiedliwiają nieobecności ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły;
 - 5) o przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły;
 - 6) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca bezzwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych);
 - 7) informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, mailowo lub listownie, rodzice (opiekunowie prawni) mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka;
 - 8) jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu (np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodziców (opiekunów prawnych) informację na piśmie potwierdzającą ten fakt;
 - 9) wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji;
 - 10) każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami;
 - 11) wychowawca sporządza i przekazuje pedagogowi/psychologowi listę uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności trwające co najmniej 1 tydzień lub 30 godzin w miesiącu;
6. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna prawnego) z wychowawcą oraz braku skuteczności działań podjętych przez pedagoga i Dyrektora Szkoły stosowane są procedury dotyczące postępowania w przypadku niespełnienia przez ucznia obowiązku szkolnego zawarte w § 48.
7. Po ukończeniu gimnazjum, do ukończenia 18 roku życia, dziecko podlega obowiązkowi nauki, spełnianie którego kontroluje gmina.
8. Warunki przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.

§ 43

Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum nr 31 przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum; w przypadku innego adresu zameldowania i adresu zamieszkania rodzic zobowiązany jest złożyć formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniem o miejscu zamieszkania z zamiarem stałego pobytu w obwodzie gimnazjum;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem.
2. Kryteria rekrutacyjne do Gimnazjum nr 31 w Gdańsku.
Poniższe kryteria dotyczą uczniów ubiegających się o przyjęcie do gimnazjum, które nie jest dla nich gimnazjum rejonowym. Uczniowie mieszkający w obwodzie szkoły są przyjmowani w

pierwszej kolejności (nie obowiązują ich poniższe kryteria), natomiast uczniowie spoza rejonu rekrutowani są w oparciu o kryteria i w miarę wolnych miejsc.

1) Kryteria obowiązkowe.

- a) W postępowaniu rekrutacyjno- kwalifikacyjnym do gimnazjum maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 100, w tym:
- (a) 40 pkt. – liczba punktów możliwych do uzyskania ze sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - (b) 30 pkt. – liczba punktów możliwa do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia szkoły z następujących przedmiotów: j. polski, matematyka, j. obcy, przyroda, historia.
 - (c) Sposób przeliczania ocen na punkty:
 - celujący – 6 pkt.
 - bardzo dobry – 5 pkt.
 - dobry – 4 pkt.
 - dostateczny – 3 pkt.
 - (d) 5 pkt. – liczba punktów za ocenę z zachowania:
 - wzorowe – 5 pkt.
 - bardzo dobre – 3 pkt.
 - dobre – 2 pkt.
 - (e) 25 pkt. – za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły
 - (i) za ukończenie szkoły z wyróżnieniem – 5 pkt.
 - (ii) laureaci konkursów:
 - – ogólnopolskiego – 20 pkt.,
 - – wojewódzkiego – 10 pkt.,
 - – powiatowego, miejskiego – 5 pkt.
 - Pod uwagę brany jest konkurs o najwyższej punktacji

2) Kryteria dodatkowe.

W postępowaniu rekrutacyjnym zespoły klasowe tworzy się z zachowaniem:

- równowagi dziewcząt i chłopców ułatwiającym podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego,
- równego rozmieszczenia uczniów z specyficznymi problemami w nauce,
- równego rozmieszczenia uczniów z odległych dzielnic miasta.

W szczególnych przypadkach, uzasadnionych sytuacją rodzinną, zdrowotną, zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględniane będą indywidualne prośby rodziców (prawnych opiekunów) złożone wyłącznie na piśmie wraz z podaniem danych ucznia.

3. O przyjęciu kandydata spoza rejonu decyduje kolejność ustanowiona na podstawie sumy uzyskanych punktów.
4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej z co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego) przyjmowani będą do Gimnazjum nr 31 niezależnie od w/w kryteriów.
5. Kandydat do klasy pierwszej składa w określonym terminie w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:
 - 1) Kandydaci z rejonu Gimnazjum nr 31 w Gdańsku uczęszczający do Szkoły Podstawowej nr 38:
 - podanie na właściwym druku,
 - fotografia podpisana na odwrocie,
 - świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - zaświadczenie o wynikach sprawdzianu na zakończenie nauki w szkole podstawowej wystawione przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku.

- 2) Kandydaci z rejonu Gimnazjum nr 31 nieuczęszczający do Szkoły Podstawowej nr 38 oraz kandydaci spoza rejonu Gimnazjum nr 31:
- podanie na właściwym druku,
 - fotografia podpisana na odwrocie,
 - orzeczenie poradni pedagogiczno- psychologicznej – do klasy integracyjnej; opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - zaświadczenie o wynikach sprawdzianu na zakończenie nauki w szkole podstawowej wystawione przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku.
 - kartę zdrowia i kartę szczepień.

W/w dokumenty składa się w terminie ustalonym przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.

6. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych sytuacją rodzinną, zdrowotną, zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniane będą indywidualne prośby rodziców (prawnych opiekunów) złożone wyłącznie na piśmie wraz z podaniem ucznia.
7. Niedostarczenie w wyznaczonym terminie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia o wynikach sprawdzianu przeprowadzonego po klasie szóstej jest równoznaczne z rezygnacją z kontynuowania nauki w Gimnazjum nr 31.
8. Listę przyjętych uczniów tworzy powołana przez Dyrektora Szkoły Komisja Rekrutacyjna - według ustalonych kryteriów, zgodnie z limitem miejsc.
9. Lista przyjętych uczniów zostanie wywieszona na drzwiach szkoły w ustalonym terminie.

§ 44

Tryb odwoływania się od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej

1. Rodzice (opiekunowie prawni) kandydata do Gimnazjum nr 31 mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
2. Odwołania należy złożyć w sekretariacie Szkoły w dniu ogłoszenia listy przyjętych. Zostaną one rozpatrzone w ciągu 2 dni.

§ 45

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczniowie są współgospodarzami Szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu Programu Wychowawczego Szkoły i są współodpowiedzialni za jego realizację.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania,
 - 2) opieki wychowawczej,
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 4) poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 6) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 8) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami, określonymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy naukowych i księgozbioru, podręczników,
 - 14) pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych,
 - 15) zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
 - 16) uczestnictwa w organizowanych formach wypoczynku.
3. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) dbałość o dobre imię szkoły, o tworzenie i wzbogacanie jej tradycji,
 - 2) systematyczne przygotowanie się do zajęć, odrabianie prac domowych aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia szkoły.
 - 3) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach, w określonym w Regulaminie Szkoły terminie i formie,
 - 4) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) poszanowanie godności osobistej innych ludzi, przeciwdziałanie aktom przemocy i chuligaństwa,
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji,
 - 7) odpowiedzialne i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań,
 - 8) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych,
 - 9) dbałość o ład, porządek i dyscyplinę,(w Szkole obowiązuje zmiana obuwia wg zarządzenia Dyrektora Szkoły),
 - 10) dbałość o wypożyczone na rok szkolny podręczniki, ich zwrot w dobrym stanie,
 - 11) noszenie na co dzień stroju schludnego, w stonowanych kolorach, najlepiej w odcieniach niebieskiego, dbałość o schludny wygląd (zabrania się noszenia kolczyków w nosie i innych ekstrawaganckich miejscach, stosowania makijażu),
 - 12) noszenie stroju galowego (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie) podczas wszystkich uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, w których reprezentuje szkołę, noszenie stroju galowego obowiązuje przez cały czas trwania balu klas III,
 - 13) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu,
 - 14) ochrona przyrody i dbałość o otoczenie szkoły,
 - 15) nieużywanie środków psychoaktywnych (nikotyny, alkoholu, narkotyków).
 - 16) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w Regulaminie Szkoły.

§ 46

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów

1. Do nagród stosowanych w szkole należą:
 - 1) pochwała ustna na forum klasy oraz na zebraniu z rodzicami,
 - 2) pochwała ustna przed ogółem uczniów na apelu szkolnym,
 - 3) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły,
 - 4) list pochwalny wychowawcy klasy, list gratulacyjny dyrektora szkoły,
 - 5) wyróżnianie uczniów w klasyfikacji śródrocznej poprzez wystąpienia na apelu uczniów, którzy w klasyfikacji śródrocznej uzyskali co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania i średnią ocen 4,75,
 - 6) wyróżnianie uczniów w klasyfikacji rocznej poprzez uroczyste wręczanie świadectwa z wyróżnieniem (co najmniej bardzo dobra ocena zachowania i średnia ocen powyżej 4.75),
 - 7) przyznawanie nagród Dyrektora Szkoły:

- a) nagrodę Dyrektora Szkoły otrzymują uczniowie, którzy w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskali co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania i znaleźli się w grupie uczniów z najwyższą średnią ocen w szkole,
 - b) nagrodę Dyrektora Szkoły otrzymują uczniowie, którzy uzyskali co najmniej dobrą ocenę zachowania i zostali laureatami konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim,
 - c) nagrodę Dyrektora Szkoły otrzymują uczniowie, którzy uzyskali co najmniej dobrą ocenę zachowania i w szczególny sposób działali na rzecz innych i przysłużyli się dla dobrego imienia szkoły,
- 8) zgłaszanie kandydatur do Nagrody Prezydenta – zgodnie z regulaminem ubiegania się o nagrodę prezydenta dla ucznia.
2. Do kar stosowanych w Szkole należą:
- 1) uniemożliwienie skorzystania z możliwości jednorazowego, w ciągu danego etapu edukacyjnego, promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, do klasy programowo wyższej – decyzję taka podejmuje Rada Pedagogiczna po stwierdzeniu, że uczeń nie skorzystał z dawanych mu wcześniej możliwości poprawienia oceny i swoją postawą nie dowodzi potrzeby dawania mu tego rodzaju szansy,
 - 2) zastosowanie kar regulaminowych zachowania:
 - a) uwaga pisemna nauczyciela – w dzienniczku uczniowskim dotycząca niewłaściwego zachowania ucznia,
 - b) rozmowa wychowawcy z rodzicem (opiekunem prawnym) ucznia – wezwanie rodzica (opiekuna prawnego) do szkoły w wypadku poważniejszego przewinienia jakiego dopuścił się uczeń,
 - c) nagana wychowawcy klasy,
 - d) praca społeczna na rzecz szkoły – wykonanie kary poprzedzone poinformowaniem rodziców o nałożeniu kary,
 - e) zawieszenie przez wychowawcę klasy, radę samorządu uczniowskiego lub dyrektora szkoły w pełnieniu funkcji społecznych,
 - f) upomnienie ucznia przez Dyrektora Szkoły, w przypadku poważniejszych wykroczeń,
 - g) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły – wystąpienie ucznia na apelu porządkowym, w przypadku poważniejszych wykroczeń,
 - h) ustne lub pisemne upomnienie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia przez Dyrektora Szkoły – w przypadku powtarzających się wykroczeń ucznia, przy jednoczesnym braku porozumienia z rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - 3) uniemożliwienie uczniowi wzięcia udziału w imprezach szkolnych, atrakcyjnych dla niego, jeżeli niewłaściwe zachowanie ucznia może narazić na niebezpieczeństwo innych uczniów; pozostawia się tu ewentualność uczestniczenia w imprezie szkolnej pod opieką rodzica (opiekuna prawnego),
 - 4) wykluczenie ucznia przez wychowawcę z udziału w zajęciach klasowych o charakterze rekreacyjnym (np. kino, kręgle, noc integracyjna itp.), jeśli inne formy oddziaływania wychowawczego nie przynoszą efektu. Uczeń taki ma obowiązek dołączyć do innej, wskazanej przez wychowawcę klasy, i wziąć udział w lekcjach.
 - 5) w przypadku rażącego wykroczenia, jakiego dopuścił się uczeń, przy wykorzystaniu wszystkich podanych w punktach nr 5) i 6) możliwości ukarania ucznia, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy, a jeżeli zaistnieje taka możliwość, do innej szkoły, ale jeśli to nie rokuje szans na poprawę, Dyrektor Szkoły oddaje sprawę na drogę postępowania karnego.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek i po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Kandydatury do przyznania nagrody lub udzielenia kary podają nauczyciele lub przedstawiciele zespołów Rady Pedagogicznej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

5. W wypadku zgłoszenia większej niż przewidywana liczby kandydatur do nagrody Dyrektora, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję drogą głosowania.
6. Dyrektor Szkoły zatwierdza kandydatury do nagrody; dyrektor ma prawo odrzucić kandydaturę przedstawioną przez Radę Pedagogiczną, po uprzednim uzasadnieniu decyzji o odrzuceniu.
7. O nagrodach Dyrektora Szkoły powiadamiani są przez wychowawcę klasy rodzice ucznia.
8. Wychowawcy informują rodziców o wszelkich karach zastosowanych wobec ucznia albo uwagą w dzienniczku, albo poprzez wezwanie rodziców do szkoły w przypadku wykroczenia.
9. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

§ 47

Procedury relegowania ucznia ze szkoły

1. Uczeń może być relegowany ze szkoły, jeżeli:
 - 1) w rażący sposób łamie Regulamin Szkoły,
 - 2) wpływa demoralizująco na społeczność uczniowską,
 - 3) stanowi zagrożenie dla pozostałych uczniów,
 - 4) nie rokuje nadziei na poprawę
 - 5) został uczniem Gimnazjum nr 31 w trakcie roku szkolnego, jest spoza rejonu tejże szkoły i podpisał kontrakt, w którym zobowiązał się do systematycznego udziału w zajęciach szkolnych, poprawnego zachowania, ale nie dotrzymuje zobowiązań.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o relegowaniu ucznia ze szkoły w drodze głosowania zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły występuje do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 48

Tryb odwoływania się od kary

1. Uczeń ma prawo odwołać się od kary.
2. Uczeń może się odwołać od kary do wychowawcy lub pedagoga.
3. Do Dyrektora Szkoły uczeń może się odwołać za pośrednictwem lub przy udziale wychowawcy lub pedagoga albo przy udziale rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
4. Odwołując się od kary uczeń zobowiązany jest przedstawić pełne uzasadnienie swojego stanowiska.
5. Jeżeli odwołanie się ucznia od kary zostanie uwzględnione, kara zostaje odwołana.
6. Odwołanie kary może nastąpić na forum klasy lub ogółu Szkoły, a także na zebraniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. Odwoływanie się ucznia od kary Szkoła traktuje jako sporadyczne i w sytuacji wyjątkowej, gdyż nauczyciele zobowiązani są do bezspornego udowodnienia winy przed zastosowaniem kary wobec ucznia.
8. Niedopuszczalne jest stosowanie kar niezapisanych w Statucie oraz kar, które w momencie przewinienia nie były w nim umieszczone.
9. Wymierzenie kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może być podstawą do uchylenia kary.

§ 49

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, jego rodzic lub opiekun prawny ma prawo złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skargi przyjmowane są w kolejności przez:
 - 1) wychowawcę klasy, psychologa,
 - 2) wicedyrektorów szkoły,
 - 3) Dyrektora Szkoły
 - 4) organy nadrzędne szkoły.
3. Skargi składane są w formie ustnej lub pisemnej.
4. Skargi rozpatrywane są w terminie 14 dni od daty złożenia, chyba że sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji.

§ 50

Podjęcie przez szkołę działań zapobiegawczych – zapobieganie sytuacjom kryzysowym

1. Szkoła tworzy warunki pobytu ucznia w szkole zapewniające:
 - 1) bezpieczeństwo;
 - 2) ochronę przed przemocą;
 - 3) ochronę przed uzależnieniami;
 - 4) ochronę przed demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. W zakresie ochrony przed uzależnieniami, szkoła prowadzi działania wychowawcze i zapobiegawcze polegające w szczególności na:
 - 1) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - 2) informowaniu o narkomanii i jej skutkach;
 - 3) współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - 4) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji;
 - 5) przygotowaniu nauczycieli i osób zajmujących się wychowaniem dzieci do przeciwdziałania narkomanii.
3. Za organizację działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz prowadzi się edukację prozdrowotną i promocję zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.
5. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i profilaktyki pierwszorzędowej są realizowane w szkole odpowiednio na:
 - 1) zajęciach profilaktycznych w ramach:
 - a) zajęć warsztatowych dla uczniów prowadzonych przez pedagoga szkolnego lub innych specjalistów,
 - b) godzin dla wychowawcy klasy,
 - c) zajęć grupowych z elementami socjoterapii,
 - d) zajęć edukacyjnych w ramach biologii, wychowania do życia w rodzinie, edukacji prozdrowotnej,
6. Działalność informacyjna obejmuje upowszechnianie wśród dzieci, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli informacji na temat:
 - 1) szkodliwości środków lub substancji, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia oraz może prowadzić do uzależnień,
 - 2) dostępnych form pomocy dzieciom i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
 - 3) możliwości rozwiązywania problemów powodujących powstawanie uzależnień,

- 4) skutków prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

§ 51

Postępowanie w sytuacjach trudnych wychowawczo – podejmowanie działań interwencyjnych (procedury postępowania)

1. Szkoła podejmuje działania interwencyjne.
2. Działanie interwencyjne w sytuacji kryzysowej obejmuje:
 - 1) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły;
 - 2) powiadomienie lekarza - zgodnie z określoną procedurą;
 - 3) ustalenie okoliczności;
 - 4) powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych);
 - 5) powiadomienie policji lub sądu rodzinnego;
 - 6) zastosowanie kar zgodnie z regulaminem;
 - 7) zobowiązanie rodziców do skontaktowania się z wyznaczonymi przez szkołę (w zależności od specyfiki problemu) placówkami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Szkoła określiła procedury działań interwencyjnych w przypadku:
 - 1) uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego, udział w działalności grup przestępczych);
 - 2) gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
 - 3) gdy nauczyciel znajdzie na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk;
 - 4) gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.
4. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego, udział w działalności grup przestępczych):
 - 1) nauczyciel przekazuje informację wychowawcy;
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga, psychologa i Dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) i przekazuje im uzyskaną informację; przeprowadza rozmowę z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz z uczniem w ich obecności; w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców (opiekunów prawnych) zaś do szczególnego nadzoru nad uczniem; może też zaproponować rodzicom (opiekunom prawnym) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
 - 4) jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);
 - 5) podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań (rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi), ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję;
 - 6) dalsze postępowanie leży w kompetencji tych instytucji.

5. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:
 - 1) nauczyciel powiadamia wychowawcę;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego;
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i Dyrektora Szkoły;
 - 5) zobowiązuje rodziców (opiekunów prawnych) do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły;
 - 6) w przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu ucznia funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 7) jeżeli uczeń pozostający pod wpływem alkoholu jest agresywny lub swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych, a rodzice (opiekunowie prawni) odmawiają przyścia do szkoły, Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji – w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień – o fakcie umieszczenia powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) i sąd rodzinny;
 - 8) Dyrektor Szkoły powiadamia policję lub sąd rodzinny w przypadku powtarzających się sytuacji pozostawiania ucznia pod wpływem alkoholu.
6. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajdzie na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk:
 - 1) nauczyciel zabezpiecza substancję;
 - 2) powiadamia o zdarzeniu Dyrektora Szkoły i wzywa policję;
 - 3) przekazuje substancję i znane mu informacje policji.
7. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.
 - 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor), żąda pokazania substancji;
 - 2) nauczyciel nie ma prawa wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - 3) powiadamia Dyrektora oraz rodziców (opiekunów prawnych) i wzywa ich do Szkoły;
 - 4) jeżeli uczeń odmawia pokazania substancji, Dyrektor wzywa policję, która przeszukuje ucznia i zabezpiecza substancję;
 - 5) jeżeli uczeń dobrowolnie wyda substancję, cała zdarzenie nauczyciel dokładnie dokumentuje.
8. W przypadku, gdy uczeń systematycznie opuszcza zajęcia szkolne:
 - 1) pojedyncze, nieusprawiedliwione nieobecności podlegają karom regulaminu uczniowskiego - obniżenie oceny z zachowania, po wcześniejszym poinformowaniu o fakcie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia,
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w ciągu 7 dni po powrocie dziecka do szkoły,
 - 3) wychowawca sporządza i przekazuje pedagogowi/psychologowi szkolnemu listę uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności trwające co najmniej 1 tydzień lub 30 godzin w miesiącu,
 - 4) wychowawca w trybie natychmiastowym, wzywa rodziców (opiekunów prawnych) ucznia do szkoły,
 - 5) rodzice (opiekunowie prawni) w obecności pedagoga/psychologa zostają poinformowani o konsekwencjach niedopełnienia obowiązku, jakim w myśl Ustawy o systemie oświaty, jest obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 6) w przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna prawnego) z wychowawcą, otrzymuje on przesłane listem poleconym upomnienie Dyrektora Szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
- 7) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina Gdańsk (środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie, jednakże grzywny nie mogą przekroczyć łącznie sumy 10000 zł - art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Dz. U. z 1996 r. nr 146, poz. 680);
- 8) o nieuzasadnionym nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego szkoła powiadamia Wydział Rodzinny i Opiekuńczy Sądu Rejonowego w Gdańsku oraz Wydział Profilaktyki i Prewencji Rejonowego Komisariatu Policji.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 52

Podmioty i cele oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 53

Zasady formułowania wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne z przedmiotów formułowane są przez zespoły przedmiotowe Rady Pedagogicznej w oparciu o:
 - 1) podstawę programową określoną odpowiednimi przepisami prawnymi;
 - 2) standardy wymagań edukacyjnych dla 3-letniego gimnazjum ;
 - 3) zestawy przyjętych i zatwierdzonych do realizacji programów nauczania;
 - 4) innowacje programowe realizowane w danym roku szkolnym;
 - 5) umiejętności kluczowe wynikające z zadań gimnazjum:
 - a) umiejętność w zakresie planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;

- b) umiejętność skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, słuchania innych, brania pod uwagę poglądów innych, poprawnego posługiwania się językiem;
 - c) umiejętność współdziałania w zespole, pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm;
 - d) umiejętność twórczego rozwiązywania problemów;
 - e) umiejętność poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji;
 - f) umiejętność stosowania zdobytej wiedzy;
 - g) umiejętność rozwijania sprawności umysłowych oraz zainteresowań;
 - h) umiejętność negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów.
2. Wymagania edukacyjne z przedmiotów są zestawami wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen szkolnych.
 3. Wymagania edukacyjne obejmują 5 poziomów:
 - 1) wymagania konieczne – niezbędne do kontynuowania nauki na kolejnym poziomie nauczania;
 - 2) wymagania podstawowe – określone w podstawie programowej;
 - 3) wymagania rozszerzające – poszerzające podstawę programową w zależności od realizowanego programu;
 - 4) wymagania dopełniające – wymagające od ucznia stosowania wiedzy i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach;
 - 5) wymagania wykraczające – ponad realizowany na danym poziomie program nauczania.
 4. Zespoły przedmiotowe opracowują wymagania edukacyjne przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
 5. Nauczyciele przedmiotów informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów na pierwszych zajęciach dydaktycznych.

§ 54

Zasady dostosowywania wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele przedmiotów dostosowują (w miarę potrzeb i możliwości) wymagania edukacyjne z przedmiotów do możliwości, potrzeb i specyfiki poszczególnych klas.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości, potrzeb i specyfiki poszczególnych klas odbywa się na bieżąco, na podstawie zgromadzonych opinii i orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz wstępnej diagnozy umiejętności uczniów przeprowadzonej przez nauczycieli przedmiotów.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości, potrzeb i specyfiki poszczególnych klas dotyczy w szczególności wymagań edukacyjnych na poziomach dopełniającym, rozszerzającym i wykraczającym i musi zapewnić realizację podstawy programowej.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości, potrzeb i specyfiki poszczególnych klas wymaga dostosowania metod i form pracy z uczniem oraz szczegółowych regulaminów oceniania z przedmiotów.
5. Na podstawie opinii zarówno publicznej, jak i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dotyczy ucznia u którego stwierdzono:
 - 1) zaburzenia i odchylenia rozwojowe;
 - 2) specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 3) trudności adaptacyjne lub/i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Również na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 55

Zasady tworzenia szkolnego systemu oceniania zachowania

1. W pracach nad ustaleniem kryteriów i zasad oceny zachowania bierze udział cała społeczność szkolna, a w szczególności Samorząd Uczniowski.
2. Zespół powołany przez Radę Pedagogiczną opracowuje projekt kryteriów i zasad oceny zachowania.
3. Projekt zostaje przedstawiony Samorządowi Szkolnemu – Samorząd Szkolny zgłasza własne uwagi do projektu.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zgłaszają swoje uwagi do kryteriów i zasad oceny zachowania na pierwszym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Zespół powołany przez Radę Pedagogiczną opracowuje Kryteria i zasady oceny zachowania biorąc pod uwagę wszystkie zgromadzone opinie i projekty i przedkłada je Radzie Rodziców do zaopiniowania.
6. Ostateczna wersja Kryteriów i zasad oceniania zachowania zostaje zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i wprowadzona w życie Szkoły jako obowiązujący dokument.
7. Wychowawcy zapoznają uczniów z Kryteriami i zasadami oceny zachowania na lekcjach wychowawczych.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) są zapoznawani z powyższym dokumentem na kolejnym zebraniu rodziców.

§ 56

Kryteria i zasady oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) Zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy I szkoły, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,
3. Podstawą do ustalenia oceny zachowania zarówno semestralnej jak i rocznej jest system punktowy obowiązujący w szkole. Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 120 punktów. Punkty nie przechodzą z semestru na semestr. Ilość zebranych w semestrze punktów odpowiada ocenie zachowania:
 - 1) wzorowa – 180 i więcej pkt.

- 2) bardzo dobra – 160 - 179 pkt.
 - 3) dobra – 120 – 159 pkt.
 - 4) poprawna – 90 – 119 pkt.
 - 5) nieodpowiednia – 60 – 89 pkt.
 - 6) naganna – poniżej 60 pkt.
4. Ocena zachowania dokonywana jest przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem wpisów w zeszycie uwag.
 5. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów – patrz Szkolny Regulamin Oceny z Zachowania.
 6. W przypadku wątpliwości wychowawca może zwrócić się do Rady Pedagogicznej o decyzję w sprawie oceny zachowania danego ucznia.
 7. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna. Odwołanie jest możliwe tylko w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wystawieniu oceny.
 8. Naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może otrzymać uczeń, w stosunku do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, i który w szczególności :
 - 1) stosuje w szkole przemoc fizyczna wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu, bądź naruszającą ich bezpieczeństwo;
 - 2) na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe lub pali wyroby tytoniowe;
 - 3) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
 - 4) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - 5) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację;
 - 6) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczanego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, należy uwzględnić specyfikę zachowań wynikającą z zaburzeń i odchyłeń rozwojowych tego ucznia.
 10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 57

Zasady oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego z zajęć edukacyjnych

1. System bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) W roku szkolnym obowiązują dwa semestry oraz następująca skala ocen zarówno semestralnych jak i rocznych:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
2. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) Ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w całości wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, osiągnięcia jego są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, a ponadto:
 - b) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,
 - c) sumiennie i systematycznie pracuje i pogłębia swoją wiedzę i umiejętności,
 - d) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy i korzysta z wielu sposobów pracy,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia na szczeblu co najmniej rejonowym,
 - f) sumiennie, systematycznie i z zaangażowaniem pracuje na lekcjach i przygotowuje się do nich.
- 2) Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz spełnia kryteria podane przez nauczyciela przedmiotu na ocenę bardzo dobrą,
 - b) systematycznie pracuje i utrwała swoją wiedzę i umiejętności,
 - c) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia na szczeblu co najmniej gminnym.
 - f) sumiennie i systematycznie pracuje na lekcjach i się do nich przygotowuje.
- 3) Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania i w wymaganiach na ocenę z przedmiotu w kryteriach na ocenę dobrą, a ponadto:
 - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider i partner, wyciągać wnioski,
 - c) pracuje systematycznie i z uwagą,
 - d) różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - e) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
 - f) chętnie bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
 - g) jest zawsze przygotowany do lekcji i chętnie na nich pracuje.
- 4) Ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania i w wymaganiach na ocenę z przedmiotu w kryteriach na ocenę dostateczną, a ponadto:
 - b) na miarę swoich możliwości systematycznie utrwała wiedzę i ćwiczy umiejętności
 - c) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować,
 - d) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne
 - e) na miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
 - f) odrabia zadane prace domowe, uważnie pracuje na lekcji.

- 5) Ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania i w wymaganiach na ocenę z przedmiotu w kryteriach na ocenę dopuszczającą, a ponadto:
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
 - c) mimo braków jest w stanie opanować elementarną wiedzę z podstawy programowej i programu nauczania
 - d) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
 - e) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela,
 - f) na miarę swoich możliwości przygotowuje się do zajęć, stara się angażować w pracę na lekcji.
 - 6) Ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności, wynikających z podstawy programowej i posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
 - c) Nie przygotowuje się do lekcji, nie pracuje na nich.
3. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów – są zapisane w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
 4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 6. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) prace klasowe / 90 – 120 min. semestralne, roczne, zapowiedziane 2 tygodnie wcześniej/ - liczba prac klasowych nie może przekroczyć 2 w tygodniu;
 - 2) sprawdziany /45-90 min. po realizacji działu lub kilku działów programowych - zapowiedziane tydzień wcześniej / - liczba sprawdzianów nie może przekroczyć 2 w tygodniu;
 - 3) kartkówki /krótkie niezapowiedziane prace trwające 5-20 min max. z 3 ostatnich lekcji lub pracy domowej/,
 - 4) odpowiedzi ustne,
 - 5) aktywność na lekcji,
 - 6) prace domowe,
 - 7) prace dodatkowe,
 - 8) udział w konkursach.
 7. Oceny z prac pisemnych wystawiane są na podstawie następującej skali procentowej:
 - a) 0 –uczeń nieobecny, nieuzupełniający zaległości, opuścił sprawdzian
 - b) 0-39% - 1
 - c) 40-45% – 2-
 - d) 46-55% – 2
 - e) 56-59% – 2+
 - f) 60-64% – 3-
 - g) 65-69% – 3
 - h) 70-74% – 3+
 - i) 75-79% – 4-
 - j) 80-84% – 4
 - k) 85-89% – 4+

- l) 90-92% – 5-
- m) 93-95% – 5
- n) 96-98% - 5+
- o) 99% - 6-
- p) 100% – 6

8. Hierarchia ocen bieżących:

- 1) blok przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych:
 - a) **waga 1**: praca domowa, praca na lekcji, karta pracy, aktywność, krótka forma wypowiedzi pisemnej, recytacja wiersza,
 - b) **waga 2**: wypracowanie domowe (w tym dłuższa forma wypowiedzi, np. plan zdarzeń, streszczenie), kartkówka, prezentacja, referat, odpowiedź ustna, dyktando, czytanie, praca na lekcji – wykonanie zadań na podstawie słuchanego tekstu (język obcy),
 - c) **waga 3**: wypowiedź ustna (język obcy),
 - d) **waga 3-5** (wagę ocen nauczyciel podaje zapowiadając pracę): praca klasowa, wypracowanie pisemne w klasie, sprawdzian, egzamin zewnętrzny, test diagnostyczny, projekt.
- 2) blok przedmiotów artystycznych:
 - a) **waga 1**: praca domowa, praca na lekcji, aktywność,
 - b) **waga 2-3** (wagę ocen nauczyciel podaje zapowiadając pracę): kartkówka, prezentacja, wykonanie piosenki, wykonanie pracy plastycznej, projekt.
- 3) wychowanie fizyczne:
 - a) **waga 1**: prezentacja, plakat, plansza – przepisy gier zespołowych,
 - b) **waga 2**: reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
 - c) **waga 3**: jednostkowe zaangażowanie podczas lekcji, testy sprawnościowe,
 - d) **waga 4**: aktywność w czasie lekcji (ocena wystawiana raz w miesiącu).
- 4) Ostateczna ocena jest średnią ważoną ze wszystkich ocen bieżących

$$Ocena = \frac{\sum_{i=1}^n Ocena_i \cdot waga_i}{\sum_{i=1}^n waga_i}$$

- 9. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych; klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- 10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 11. Oceny klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w danym semestrze roku szkolnego, przy czym:
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia śródroczną ocenę klasyfikacyjną ucznia;
 - 2) roczna, semestralna ocena klasyfikacyjna uwzględnia śródroczną ważoną ocenę klasyfikacyjną ucznia;
 - 3) o zasadach ustalania ocen semestralnych na podstawie ocen bieżących informują regulaminy oceniania z przedmiotów.
- 12. Oceny klasyfikacyjne z muzyki, techniki, plastyki, zajęć artystycznych, edukacji dla bezpieczeństwa i wychowania fizycznego ustalane są z uwzględnieniem w szczególności wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 13. O zasadach informowania o ocenie klasyfikacyjnej i warunkach uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjnej informują odrębne procedury.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii lub/i etyki ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć wliczana jest do średniej ocen.
15. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji, w której ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych jest niedostateczna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną oceny śródroczne przekazywane są do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) na zebraniach.

§ 58

Zasady informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu

1. Oceny bieżące i semestralne są jawne.
2. Nauczyciele informują ucznia o wszystkich ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych oraz uzasadniają ocenę.
3. Nauczyciele uzasadniają oceny uczniów zależnie od rodzaju oceny i charakteru zajęć:
 - 1) wyrażając w punktach lub/i procentach stopień opanowania sprawdzanej w pracy klasowej, sprawdzianie, kartkówce wiedzy czy umiejętności,
 - 2) ustnie,
 - 3) w formie pisemnej recenzji.
4. Nauczyciele są zobowiązani do informowania ucznia o poziomie określonych umiejętności ucznia, ze zwróceniem szczególnej uwagi na jego mocne strony i wskazaniem drogi wyrównania braków.
5. O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele informują ucznia z miesięcznym wyprzedzeniem.
6. Uczeń ma prawo wiedzieć jakie proponowane oceny klasyfikacyjne zachowania wystawili mu nauczyciele i uczniowie.
7. Nauczyciel wychowawca uzasadnia wystawioną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia.

§ 59

Zasady informowania rodziców (opiekunów prawnych) o wynikach edukacyjnych ucznia

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. O postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, rodzice (opiekunowie prawni) informowani są w formie ustnej lub pisemnej.
3. zebrania z rodzicami (opiekunami prawnymi) – odbywają się co najmniej 3 razy w roku szkolnym;
4. konsultacje z rodzicami (opiekunami prawnymi) – po telefonicznym uzgodnieniu z nauczycielem terminu dogodnego dla obu stron i w czasie konsultacji popołudniowych w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom (prawym opiekunom). Sprawdzone i

- ocenione prace uczeń otrzymuje do domu, gdzie rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają fakt zapoznania się z oceną. Uczeń ma obowiązek zwrócić podpisaną pracę na najbliższej lekcji.
6. O przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych z zajęć dydaktycznych i zachowania rodzice (opiekunowie prawni) są informowani z miesięcznym wyprzedzeniem na zebraniu z rodzicami. Zebranie podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia odbywa się miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 7. O zachowaniu ucznia w szkole rodzice (opiekunowie prawni) informowani są poprzez:
 - 1) wpisy do dzienniczka ucznia informujące o uwagach dotyczących zachowania ucznia;
 - 2) informacje ustne (zebrania z rodzicami i konsultacje oraz wezwania rodziców (opiekunów prawnych) przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub Dyrektora Szkoły) na temat wpisów dotyczących zachowania ucznia, znajdujących się w Zeszycie uwag.
 8. O rażących przejawach niewłaściwego zachowania ucznia rodzice (opiekunowie prawni) informowani są zgodnie z procedurą dotyczącą systemu nagród i kar – motywowania ucznia do nauki i właściwego zachowania.

§ 60

Zasady poprawiania ocen

1. Nauczyciele przedmiotów umożliwiają (w miarę możliwości) poprawianie przez uczniów ocen bieżących:
 - 1) zasady poprawiania ocen bieżących z zajęć edukacyjnych zawarte są w szczegółowych regulaminach oceniania z przedmiotów;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani do umożliwienia uczniom poprawiania niektórych ocen bieżących;
 - 3) szkoła nie daje obligatoryjnie możliwości poprawiania wszystkich ocen bieżących z przedmiotów;
 - 4) regulaminowe różnice w możliwości poprawiania ocen bieżących uzależnione są od specyfiki przedmiotu i obiektywnego dobra ucznia, którego szkoła ma nauczyć systematyczności w pracy.
2. Poprawianie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych i zachowania;
 - 2) jeśli przewidywana ocena klasyfikacyjna posiada dodatkowe znaki (+); (-) lub jest oceną łamaną (4/5), to oznacza, że istnieje możliwość poprawienia oceny;
 - 3) jeżeli proponowana ocena klasyfikacyjna nie jest „zaopatrzona” powyższym dodatkowym opisem, możliwość poprawienia oceny jest możliwa wyłącznie na podstawie ustnej, umotywowanej prośby rodzica (opiekuna prawnego) i spełnieniu przez ucznia wymagań określonych przez nauczyciela przedmiotu.
3. Poprawianie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele informują ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) z miesięcznym wyprzedzeniem;
 - 2) na prośbę ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawienie oceny zachowania jeżeli:
 - a) uczeń mimo uzyskanych uwag w znaczący sposób działał na rzecz innych,
 - b) uczniowie i nauczyciele zgodzili się na poprawienie przewidywanej oceny zachowania;
 - 3) nauczyciel wychowawca wskazuje działania zawarte w Regulaminie Oceny Zachowania umożliwiające uczniowi uzyskanie punktów dodatnich.
4. Jedną lub dwie oceny klasyfikacji semestralnej lub rocznej, uczeń może ewentualnie poprawić poprzez egzamin poprawkowy.

§ 61

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika,

- plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem: egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 9. Egzamin klasyfikacyjny (dla w/w uczniów z wyjątkiem uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo do przystąpienia do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 63

Tryb odwołania od oceny rocznej klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu dotyczącego oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ale sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia musi być przeprowadzony w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu z prac komisji dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64

Warunki promocji do klasy programowo wyższej

1. Począwszy od klasy I gimnazjum, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy I gimnazjum, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

§ 65

Przypadki i warunki zwolnienia ucznia z oceniania niektórych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń nie musi być zwolniony z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego, może być zwolniony tylko z niektórych ćwiczeń lub grup ćwiczeń wskazanych przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją lub zespołem Aspergera, z autyzmem, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem pkt. 2. Zwolnienie dotyczy całego okresu kształcenia.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 66

Warunki realizacji projektu edukacyjnego

Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Udział w realizacji projektu jest:
- 1) obowiązkowy dla uczniów klas drugich,
 - 2) dobrowolny dla pozostałych uczniów Gimnazjum nr 31 w Gdańsku.
4. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
5. Uczeń klasy drugiej zostaje zapoznany ze szkolnym zestawem tematów projektu edukacyjnego na pierwszych w bieżącym roku szkolnym zajęciach z wychowawcą.
- 1) Szkolny zestaw tematów projektu edukacyjnego podany jest też do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.
6. Uczeń klasy drugiej w terminie 14 dni od pierwszych w bieżącym roku szkolnym zajęć z wychowawcą ma obowiązek dokonać wyboru minimum dwóch tematów projektu: tematu projektu, w którym chce uczestniczyć w pierwszej kolejności oraz tematu lub tematów alternatywnych, uzasadniając swój wybór.
- 1) Uczeń, który dobrowolnie przystępuje do realizacji projektu wskazuje tylko jeden temat projektu. O ostatecznym przydziale do grupy projektowej ucznia informuje wychowawca klasy.
7. Uczeń nie może zmienić dokonanego wyboru w czasie trwania realizacji projektu.
8. Grupę projektową tworzą uczniowie w ilości od 3-6 członków grupy. Liczebność uczniów w grupie może być większa, jeśli wymaga tego temat projektu.
9. Członkowie grupy projektowej:
- 1) podpisują z opiekunem projektu kontrakt zawierający w szczególności:
 - temat projektu i jego cele,
 - zadania dla poszczególnych członków grupy,
 - źródła, które powinni wykorzystać,
 - terminarz konsultacji uczniów z opiekunem,
 - formę i termin prezentacji rezultatów,
 - kryteria oceny projektu;
 - 2) systematycznie i rzetelnie realizują wyznaczone przez siebie zadania;
 - 3) dokonują publicznej prezentacji rezultatów projektu;
 - 4) dokonują samooceny;
 - 5) przygotowują końcowe sprawozdanie z projektu.
10. Opiekun grupy projektowej prowadzi dokumentację w szczególności w postaci:
- a) kontraktu z uczniami
 - b) końcowego sprawozdania z realizacji projektu
 - c) arkusza oceny realizacji projektu dla całej grupy
11. Opiekun grupy projektowej ocenia wkład pracy uczniów w realizację projektu biorąc po uwagę: systematyczność, rzetelność i aktywność pracy członka grupy projektowej, samoocenę ucznia, opinię lidera grupy, opinię pozostałych członków grupy.

12. Opinia opiekuna jest jedną z opinii nauczycieli o uczniu branych pod uwagę przez wychowawcę przy wystawianiu oceny zachowania.
13. W przypadku gdy uczeń uczestniczy w realizacji projektu nieobowiązkowo i odstąpi od wywiązania się z zadań, opiekun projektu informuje o tym fakcie wychowawcę a wychowawca obniża wskazanemu uczniowi ocenę zachowania o jeden stopień.
14. Za wyjątkowe zaangażowanie w realizacji projektu edukacyjnego uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania.
15. Opiekun może wystawić ocenę częściową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniowi za wykonanie jednego, kilku zadań lub za realizację całości projektu, jeśli zakres tematyczny projektu edukacyjnego dotyczy wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykracza poza te treści.
16. Jeżeli przyczyny zdrowotne udokumentowane zwolnieniem lekarskim uniemożliwią uczniowi klasy drugiej ukończenie realizacji projektu edukacyjnego, zobowiązany jest przystąpić do jego realizacji w klasie trzeciej.
17. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
18. Do szczególnie uzasadnionych przypadków zalicza się w szczególności
 - 1) realizowanie przez ucznia obowiązku szkolnego w domu rodzinnym ucznia;
 - 2) hospitalizacja lub pobyt ucznia w sanatorium, o ile czas leczenia uniemożliwi realizację projektu edukacyjnego lub jej dokończenie;
 - 3) przeciwwskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej zawarte w opinii poradni o uczniu.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z udziału w realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony|| albo „zwolniona”.

§ 67

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący: w części pierwszej humanistycznej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie w części drugiej matematyczno-przyrodniczej- wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki, przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego poziom podstawowy, poziom rozszerzony.
2. Uczeń może wybrać do zdawania tylko ten język, którego uczył się w gimnazjum jako przedmiotu obowiązkowego. Przystąpienie do egzaminu na poziomie rozszerzonym musi być poprzedzone przystąpieniem do niego na poziomie podstawowym - uczeń zdaje ten sam język na obu poziomach. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do złożenia deklaracji o wyborze języka obcego, który uczeń będzie zdawał na egzaminie gimnazjalnym, dotyczy to wszystkich uczniów przystępujących do egzaminu. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia są również zobowiązani do złożenia deklaracji o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym, w przypadku prawa ucznia do dobrowolnego przystąpienia do poziomu rozszerzonego. Deklaracja powinna zostać przekazana dyrektorowi szkoły do dnia 20 września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.
3. Informator, zawierający w szczególności opis zakresu egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

4. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
5. Uczniowie (słuchacze) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki ustawy.
6. Uczniowie objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na: trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, sytuacje kryzysową lub traumatyczną mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
7. Uczeń – cudzoziemiec ma prawo do przystąpienia do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Opinia, o której mowa w pkt.4, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że: w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
10. Opinię, o której mowa w pkt.6, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny. Również rodzice rezygnujący z prawa do dostosowania warunków egzaminu gimnazjalnego składają do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny pisemne oświadczenie o tej rezygnacji.
11. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
12. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, odpowiada przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
13. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
14. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje szans na kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu Szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
16. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
17. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

18. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
19. Jeżeli przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, Dyrektor OKE powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
20. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w pkt.16, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez OKE.
21. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego Dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez Dyrektora OKE, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) powołuje, spośród członków Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego w danych salach, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów, (zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów);
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego;
 - 6) nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego;
 - 7) przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, o których mowa w pkt.4 i 5;
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz Dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez Dyrektora OKE;
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
21. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
22. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w pkt.19 zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora OKE.
23. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia. Część pierwsza i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut, część trzecia egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego to 60 minut dla poziomu podstawowego i kolejne 60 minut dla tych uczniów, którzy zdecydują się na zdawanie również na poziomie rozszerzonym.
24. Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, o których mowa w pkt. 6 i 7, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony: do 80 minut pierwszego dnia w części

- egzaminu z historii i wiedzy o społeczeństwie i do 135 minut w części z języka polskiego: do 80 minut drugiego dnia w części egzaminu z przedmiotów przyrodniczych i do 135 minut w części egzaminu z matematyki; do 80 minut trzeciego dnia w części egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i do 90 minut na poziomie rozszerzonym.
25. W przypadku, gdy części egzaminu gimnazjalnego mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
 26. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
 25. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
 26. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
 27. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
 28. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.
 29. Przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego sprawdza czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, nie zostały naruszone.
 30. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w pkt.29, zostały naruszone, przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym Dyrektora OKE.
 31. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w pkt.29 nie zostały naruszone, przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
 32. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
 33. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
 34. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w pkt.53. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
 35. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia nadany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
 36. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
 37. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
 38. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
 39. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

40. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy, którymi mogą być delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a także delegowani pracownicy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i komisji okręgowych.
41. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
42. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin gimnazjalny. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole, o którym mowa w pkt. 53, który niezwłocznie przekazuje się Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
43. Uczeń może uzyskać maksymalnie za każdą część egzaminu gimnazjalnego - po 50 punktów. Uczeń otrzyma 5 lub 6 wyników egzaminu gimnazjalnego z języka polskiego, z historii i wiedzy o społeczeństwie, z matematyki, z przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii, z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym (jeśli uczeń przystąpił do egzaminu na tym poziomie). Wyniki będą przedstawiane w dwóch skalach: centylowej i procentowej
44. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala OKE na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
45. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez OKE jest ostateczny.
46. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
47. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem pkt. 10 i 11.
48. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, Dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
49. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora OKE.
50. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
51. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w pkt.46 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
52. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 51, Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
53. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
54. Protokół, o którym mowa w pkt.53, przekazuje się niezwłocznie do OKE.

55. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy.
56. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 68

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem sytuacji, w której uczeń jest laureatem konkursu lub olimpiady przedmiotowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
 - 3) jeżeli wziął w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania (uczeń, kończący gimnazjum może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem uzyskując najwyżej jedną ocenę dostateczną roczną, przy zachowaniu jednak pozostałych warunków).

§ 69

Wymagania edukacyjne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

1. Wymagania dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych związane są z rodzajem jego niepełnosprawności (dysfunkcji), która zdiagnozowana jest przez poradnię specjalistyczną – poradnię psychologiczno – pedagogiczną, poradnię medyczne, np. okulistyczne, laryngologiczne, ortopedyczne, kardiologiczne i neurologiczne i inne.
2. Nauczyciel – wychowawca po zapoznaniu się z diagnozą i zaleceniami poradni specjalistycznej, dokumentuje ten fakt swoim podpisem i zapoznaje z zaleceniami nauczycieli uczących. Wszystkie osoby uczące danego ucznia zobowiązane są przestrzegać zaleceń dotyczących postępowania z uczniem.
3. Uczniowie ci objęci są szczególną opieką wychowawczą, dydaktyczną i realizują obowiązek szkolny w indywidualnym tempie w oparciu o indywidualne programy nauczania, opracowane tak, by dać im szansę na wszechstronny rozwój w zależności od możliwości i zainteresowań oraz funkcjonować w systemie zachowującym drożność na każdym etapie edukacji.
4. W przypadku kiedy w opinii jest zapis „ograniczenie wymagań” – nauczyciele opracowują minimum programowe, o jego zakresie informując zarówno ucznia, jak i rodziców (opiekunów prawnych).
5. Jeżeli dziecko wymaga dłuższego czasu do odpowiedzi lub wskazane jest sprawdzanie jego wiadomości i umiejętności przy pomocy tylko ustnej lub pisemnej – nauczyciele dostosowują się do potrzeb i możliwości dziecka.
6. O wymaganiach jakim sprostać powinno dziecko, a które są ściśle powiązane z jego aktualnymi możliwościami powinni na bieżąco być informowani rodzice (prawni opiekunowie), podobnie jak o postępach ucznia.

7. Oprócz szczególnej opieki wychowawcy i nauczycieli uczących, uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych może i powinien otrzymywać pomoc specjalistyczną, której udzielać mogą zatrudnieni w szkole specjaliści.
8. Dziecko z dysfunkcją, niepełnosprawnością często oprócz zdrowotnych ma problemy emocjonalne i adaptacyjne, dlatego ważny jest odpowiedni dobór zajęć terapeutycznych, które realizowane są według programów indywidualnie opracowanych dla konkretnego ucznia przez osobę prowadzącą i zatwierdzonych przez Dyрекcję Szkoły. Są to:
 - 1) psychoterapia,
 - 2) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 3) inne w razie istnienia możliwości.
9. Dziecko może być objęte:
 - 1) nauczaniem indywidualnym,
 - 2) rewalidacją indywidualną,
 - 3) zajęciami wyrównawczymi.
10. Stosowane mogą być indywidualne lub grupowe formy pomocy uczniom. Sposób funkcjonowania poszczególnych rodzajów pracy z dzieckiem niepełnosprawnym określają odrębne przepisy.
11. Nauczyciele winni w razie konieczności i istnienia takich możliwości kierować do instytucji, które mogą zapewnić mu dalszą pomoc w zakresie redukcji występujących dysfunkcji i umożliwiają wszechstronny rozwój.
12. Za organizację pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szkole odpowiada pedagog szkolny.
13. Za opracowanie indywidualnych programów stosownie do zaleceń poradni specjalistycznych i możliwości rozwojowych ucznia odpowiadają nauczyciele przedmiotu.
14. Zasady pomocy uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskali wyniki świadczące o tym, że poziom osiągnięć uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej:
 - 1) nawiązanie kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) i uzyskanie informacji dotyczących ich możliwości w zakresie pomocy, systematyczna współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - 2) otoczenie ucznia szczególną opieką przez pedagoga szkolnego, psychologa celem zdiagnozowania przyczyn i ustalenia form pomocy:
 - a) diagnoza środowiska
 - b) praca indywidualna
 - c) skierowanie, po stwierdzeniu takiej potrzeby, na badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej (opinia wychowawcy i nauczyciela, który wystawił ocenę niedostateczną);
 - 3) opracowanie programu pomocy dla konkretnego przypadku (przed uzyskaniem opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej) w zakresie:
 - a) pomocy wychowawczej (wychowawca, pedagog)
 - b) pomocy dydaktycznej (indywidualna pomoc nauczyciela, samopomoc uczniowska);
 - 4) w razie, gdy pogorszenie sytuacji szkolnej jest wynikiem zaniedbań ze strony ucznia, konieczna jest ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz praca wychowawcy z uczniem celem podniesienia jego motywacji do nauki;
 - 5) jeżeli niski poziom osiągnięć spowodowany jest sytuacją zdrowotną lub występowaniem dysfunkcji, uczeń objęty zostaje pomocą i wymaganiami edukacyjnymi dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) jeżeli poziom osiągnięć i badanie kompetencji ucznia (sprawdzanie jego wiadomości) w dalszym ciągu wykazuje brak pomyślnych rokowań na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczycieli wystawiających oceny niedostateczne, może pozostawić ucznia na drugi rok w klasie.

§ 70

Pomoc uczniom wybitnie zdolnym

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizują i prowadzą wspólnie ze szkołą poradnie psychologiczno - pedagogiczne. Z pomocy tej mogą korzystać dzieci i młodzież zdolna i wybitnie zdolna, a także ich rodzice oraz nauczyciele.
2. Pomoc ta polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
 - 3) wspieraniu ucznia w rozwoju,
 - 4) organizowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy dla uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) oraz nauczycieli,
 - 5) podejmowaniu działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów wybitnie zdolnych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) wspieraniu ucznia w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, planowania kariery zawodowej, udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów i toków nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 7) umożliwieniu rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom rozwijania ich umiejętności wychowawczych.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna dla dzieci zdolnych i wybitnie zdolnych organizowana jest w formie:
 - 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców (opiekunów prawnych),
 - 2) porad, konsultacji oraz warsztatów dla rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli.
4. Za realizację różnorodnych form pomocy uczniom wybitnie zdolnym i ich rodzicom (opiekunom prawnym) w szkole odpowiadają zatrudnieni tam pedagog, psycholog oraz wychowawca i inni nauczyciele uczący.
5. Dyrektor Szkoły w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
6. Indywidualny program lub tok nauki mogą być realizowane na każdym poziomie kształcenia i w każdym typie szkoły oraz powinny sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku rodziców (opiekunów prawnych), jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz właściwej terenowo poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Indywidualny program opracowywany jest przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów we współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, w razie potrzeby konsultowany z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej i zatwierdzony przez doradcę metodycznego danego przedmiotu.
8. Uczniowie uzdolnieni w dowolnej dziedzinie mają możliwość rozwijania swoich zdolności, poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz doskonalenia umiejętności w wybranej dziedzinie, uczestnicząc w:
 - 1) zajęciach pozalekcyjnych,
 - 2) zawodach, konkursach, turniejach i olimpiadach o różnym zasięgu .
9. Uczniowie wybitnie uzdolnieni honorowani są nagrodami pieniężnymi o charakterze stypendium. Kryteria kwalifikujące do ich otrzymania ustalane są odrębnymi przepisami przez fundatorów.
10. Uczniowie o najwyższej średniej ocen za cały rok szkolny i wyróżniający się w danym roku znaczącymi osiągnięciami, kandydują do tytułu Honorowego Ucznia Roku.

§ 71

Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach, dotyczących placówki – w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły lub szkół wchodzących w skład zespołu

1. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice (opiekunowie prawni) zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice (opiekunowie prawni) podpisują listę obecności potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego.
3. Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) decyzję (na przykład o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 72

Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.

§ 73

Odrębne przepisy określają:

1. używanie i przechowywanie pieczęci,
2. prowadzenie i przechowywanie dokumentacji,
3. zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej,
4. zasady i tryb ubiegania się o sztandar i godło szkolne.

§ 74

Zmiany statutu lub jego części może dokonywać Rada Pedagogiczna Szkoły na wniosek każdego z Organów Szkoły. Wniosek ten winien być uchwalony w obecności co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów.

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej na posiedzeniu 31 sierpnia 2015 r.
Znowelizowano 30.11.2015 r.