

Uchwała Nr 4/2015
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Łubnie
z dnia 26 sierpnia 2015 r.
w sprawie zmian w statucie szkoły

Działając na podstawie art. 50 w związku z art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz ze względu na zmiany wynikające z potrzeb koniecznych do funkcjonowania Szkoły uchwala się co następuje:

§ 1.

W statucie Zespołu Szkół w Łubnie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w rozdz. 1 skreśla się § 3;
- 2) w rozdz. 2, w § 2, w ust. 1 po pkt 7 dodaje się pkt od 8 do 26 w brzmieniu:
 - „8) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 9) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 10) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 11) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
 - 12) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 13) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 14) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 15) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 18) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 19) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 20) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 21) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 22) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 23) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 24) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.”

3) w rozdz. 2 po §6 dodaje się § 6a oraz § 6b w brzmieniu:

„§6 a Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:

1) Oddziału klas terapeutycznych:

- a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
- b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
- d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
- e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

4) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
- b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do

4,

c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji.

4. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

6. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć- w szczególności:

1) Psycholodzy i pedagodzy - ich zadaniem jest:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

2) logopedzi.

a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,

c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów,

w zależności od rozpoznanych potrzeb,

d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,

e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

5) pielęgniarki szkolnej;

6) pomocy nauczyciela.

10. Nauczyciele, wychowawcy oddziału oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

11. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

13. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oddziału oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem i tworzonego przez

dyrektora.

14. Zespół tworzony jest dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

15. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

16. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.

17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli

§6 b Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.”

4) w rozdz. 3 w § 1 po ust. 1 dodaje się ust. od 2 do 6 w brzmieniu:

„2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.

4. Ocenianie osiągnięć szkolnych uczniów jest procesem rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów

nauczania – w przypadku zajęć dodatkowych.

5. Ocenianiu w gimnazjum podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) projekt edukacyjny.

6. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad określonych w Statucie. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.”

5) w rozdz. 3 w § 2 skreśla się ust. 1

6) w rozdz. 3 w § 2 po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Formułowanie wymagań edukacyjnych

1) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do opracowania Przedmiotowego Systemu Oceniania określającego:

- a) wymagania edukacyjne w zakresie nauczanego przedmiotu na poziomie;
- b) wymagań koniecznych (wymagania na stopień dopuszczający),

c) wymagań podstawowych (wymagania na stopień dostateczny),

d) wymagań rozszerzających (wymagania na stopień dobry),

e) wymagań dopełniających (wymagania na stopień bardzo dobry),

f) wymagań wykraczających (wymagania na stopień celujący).

g) sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, zasady poprawiania negatywnych ocen częściowych, wymagania i zasady oceniania uczniów o szczególnych wymaganiach edukacyjnych.

2) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii PPP dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się. W zależności od rodzaju trudności, rodzaju deficytów i dysfunkcji w wymaganiach w/w uczniów należy uwzględnić:

- a) indywidualne dostosowanie czasu przeznaczonego na pracę pisemną i odpowiedź ustną,
- b) głośne odczytywanie poleceń i zadań oraz ich dodatkowe wyjaśnianie,
- c) dostosowanie form diagnozowania osiągnięć oraz treści poleceń i zadań zgodnie z zaleceniami PPP,
- d) umożliwienie wykonywania dodatkowych prac domowych i poprawiania ocen.”

7) w rozdz. 3 w § 8

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W Zespole Szkół w Łubnie obowiązuje sześciostopniowa skala oceny zachowania ucznia zgodna z Rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562 z dnia 11 maja 2007 r.).”;

b) po ust. 1 dodaje się ust. 2, ust. 3 oraz ust. 4 w brzmieniu:

„2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w połowie semestru i pod koniec każdego semestru nauki.

3. Jedynym kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie.

4. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.”.

8) w rozdz. 3 w §12

a) po ust. 6 dodaje się ust. 6a w brzmieniu:

„6a. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.”

b) w ust. 7, w pkt 1 po lit d. dodaje się lit. e oraz lit. f w brzmieniu:

„e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
f) imię i nazwisko ucznia.”

c) w ust. 7, w pkt 2 po lit d. dodaje się lit. e w brzmieniu:

„e) imię i nazwisko ucznia.”

9) w rozdz. 3 w §13

a) po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„4a. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.”;

b) po ust. 8 dodaje się ust. 9 oraz ust. 10 w brzmieniu:

„9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

10. sprawach nie uregulowanych obowiązują przepisy rozporządzenia MEN z dnia 30

kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.”

10) w rozdz. 3 po §13 dodaje się §13a w brzmieniu:

„§13 a Projekt edukacyjny

1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej Gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny.

2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.

4. Dyrektor Gimnazjum, na pisemny umotywowany wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.

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

6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:

1) odpowiedzialności za własne postępy;

2) podejmowania grupowych pomysłów;

3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;

6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;

7) przygotowanie do publicznych wystąpień;

8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;

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

8. Nauczyciele w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zgłaszają Dyrektorowi Gimnazjum, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na *Karcie Projektu*, zawierającej:

1) temat projektu;

- 2) imię i nazwisko nauczyciela;
- 3) cele projektu;
- 4) czas realizacji;
- 5) wielkość grupy;
- 6) sposoby realizacji projektu;
- 7) planowane efekty (dla uczniów, dla Szkoły, dla środowiska lokalnego);
- 8) sposób prezentacji;
- 9) kryteria oceny.

9. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.

10. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.

11. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.

12. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.

13. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje *Kartę Pracy Zespołu* wg wzoru zawierającego:

- 1) projekt;
- 2) skład zespołu;
- 3) opiekun;
- 4) zadania do wykonania;
- 5) osoby odpowiedzialne
- 6) termin realizacji;
- 7) materiały potrzebne do realizacji;
- 8) potwierdzenie wykonania wraz z datą;
- 9) podpis nauczyciela;
- 10) uwagi, zalecenia.

14. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 8 tygodni.

15. Prezentacje projektów mają odbyć się do 31 maja danego roku szkolnego.

16. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:

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

17. Realizacja projektu obejmuje:

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

18. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.

19. Ocena wynika z oceny trzech elementów:

- 1) oceny efektu końcowego (wytworu), w tym:
 - a) zawartość merytoryczna, treść;
 - b) zgodność z tematem projektu;
 - c) oryginalność;
 - d) kompozycja;
 - e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych;
 - f) estetyka i staranność;
 - g) trafność dowodów i badań;
 - h) wartość dydaktyczna i wychowawcza;

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

- a) zaangażowanie ucznia;
- b) pomysłowość i innowacyjność;
- c) umiejętność pracy w grupie;
- d) udział w praktycznym wykonaniu , wielkość zadań;
- e) stopień trudności zadań;
- f) terminowość wykonania przydzielonych zadań;
- g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań;
- h) pracowitość;
- i) udział w prezentacji;

3) oceny prezentacji, w tym:

- a) poprawność językowa;
- b) słownictwo specjalistyczne;
- c) efekt artystyczny;
- d) atrakcyjność;
- e) estetyka;
- f) technika prezentacji;
- g) stopień zainteresowania odbiorców;
- h) poprawność udzielanych wyjaśnień , odpowiedzi odbiorcom.

20. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 20. Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:

- 1) efekt końcowy (wytwór) - 5 punktów;
- 2) wkład pracy ucznia -10 punktów;
- 3) prezentacja -5 punktów.

21. Przy ustalaniu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.

22. Temat pracy projektu edukacyjnego wybranego przez ucznia wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

23. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.”

11) w rozdz. 3 w §16:

a) po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek

wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.”;

b) po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:

„3a. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.”;

c) po ust. 4 dodaje się ust. od 4a do 4k w brzmieniu:

„4a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4b. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć

4c. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania

4d. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

4e. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

4f. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4g. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.

4h. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- 4i. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 4j. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
- 4k. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.”

12) w rozdz. 3 po §16 dodaje się §16a oraz §16b w brzmieniu:

„§16 a Sprawdzian na koniec klasy szóstej

1. Sprawdzian przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części drugiej sprawdzianu.
3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu.
4. Terminy przeprowadzania sprawdzianu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
5. Sprawdzian składa się z dwóch części i przeprowadzany jest w formie pisemnej.
6. Część pierwsza sprawdzianu obejmuje wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym i przyrodniczym.
7. Część druga obejmuje wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
8. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
 - 1) część pierwsza- 80 minut;
 - 2) część druga- 45 minut.
9. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. Czas trwania danej części sprawdzianu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu

rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

10. W czasie trwania sprawdzianu uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
11. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
12. Obserwatorami, o których mowa w ust. 11 mogą być:
 - 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę.
13. W czasie trwania sprawdzianu nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.
14. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
15. Z przebiegu danej części sprawdzianu sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i maturalnego.
16. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.
17. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
18. Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach i obejmują wynik z części pierwszej z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i matematyki oraz wynik z części drugiej.
19. Wynik sprawdzianu jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.
20. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części

sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”

22. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:

- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
 - 3) laureat i finalistę olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).
23. Zwolnienie, o którym mowa w ust.22 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
24. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.
25. Opinię, o której mowa w ust. 24 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu
26. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.
27. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
28. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej jego części lub przerwał daną część sprawdzianu w terminie głównym może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym.
29. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do

sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.

§ 16 b Egzamin gimnazjalny

1. W oddziale klasy III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin w formie pisemnej i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej - matematyczno - przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (poziom podstawowy i rozszerzony).
3. Egzamin gimnazjalny w szkole przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
4. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.
5. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
6. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji nie później niż na 3 miesiąc przed terminem sprawdzianu.
7. Część trzecia egzaminu na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
8. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka na podbudowie wymagań II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić do części III egzaminu na poziomie roz-

szerzonym.

9. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

Uczniowie ci mogą na wniosek rodziców przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

10. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego otoczenia.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Opinię, o której mowa w ust. 9 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
14. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.
15. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej jego części lub przerwał daną część sprawdzianu w terminie głównym może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym.
17. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.

18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znaczącym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znaczącym, nie przystępuję do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
19. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 9H może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części oraz z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
20. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego a w przypadku języka obcego nowożytnego z części III tego egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przekłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Zwolnieni na tej podstawie uczniowie uzyskują z egzaminu lub odpowiedniej jego części najwyższy wynik.

21. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
23. Czas pracy ucznia z zestawem egzaminacyjnym:
- 1) w części humanistycznej:
 - a) z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie - 60 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony - nie więcej niż 80 minut
 - b) z zakresu języka polskiego - 90 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony - nie więcej niż 135 minut
 - 2) w części matematyczno - przyrodniczej:

- a) z zakresu przedmiotów przyrodniczych - 60 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony - nie więcej niż 80 minut
- b) z zakresu matematyki - 90 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 135 minut
- 3) w części języka obcego nowożytnego:
 - a) na poziomie podstawowym - 60 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony - nie więcej niż 80 minut
 - b) na poziomie rozszerzonym - 60 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony - nie więcej niż 90 minut.
- 24. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.
- 25. Każdy zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. Czas trwania danego zakresu lub części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
- 26. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
- 27. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
- 28. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.
- 29. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego. 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.
- 30. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
- 31. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
- 32. Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
- 2) delegowani pracownicy CKE i OKE
- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
33. W przypadkach, o unieważnienia egzaminu lub jego części uczeń ma prawo ponownie przystąpić do egzaminu lub odpowiedniej jego części w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
34. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
35. Na wniosek ucznia lub jego rodziców albo słuchacza sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
36. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa określa statut szkoły.
37. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
38. Wyniki egzaminu gimnazjalnego przedstawiane są w procentach i na skali centylowej.
39. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
40. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.19, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
41. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom (słuchaczom) zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

13) w rozdz. 3 w § 17:

a) skreśla się ust. 3

b) w ust. 4 po pkt 5 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły.”

c) po ust. 4 dodaje się ust. 5 oraz ust. 6 w brzmieniu:

„5. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;

- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

6. Kary stosowane wobec ucznia nie mogą naruszyć jego nietykalności i godności osobistej.”

14) w rozdz. 3 po § 17 dodaje się § 17a, §17b oraz §17c w brzmieniu:

„§17 a

1. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.

§ 17 b Tryb odwoływania się od kar

1. Tryb odwołania się od wymierzonych kar:

- 1) kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego;
- 2) uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu

dni;

- 3) dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
- 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
- 5) Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 17 c

1. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary poza zainteresowanym uczniem, powiadamia się jego rodziców.
2. Zainteresowany uczeń lub rodzic mogą wnieść pisemne odwołanie od decyzji przyznającej karę lub nagrodę do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor podejmuje decyzję po konsultacji z samorządem uczniowskim i zespołem wychowawczym w terminie 7 dni.
4. Od ostatecznej decyzji dyrektora utrzymującej w mocy zastosowaną karę, zainteresowana strona ma prawo odwołania się do organu nadzorującego szkołę.”

15) w rozdz. 3 skreśla się § 18

16) w rozdz. 4, w § 2:

a) w ust. 1, po pkt 1 dodaje się pkt 1a oraz pkt 1b w brzmieniu:

- „1a) Kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
- 1b) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;”

b) po ust. 2 dodaje się ust. 2a oraz 2b w brzmieniu:

- „2a. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;

- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) stwarza warunki do działania w Gimnazjum wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Gimnazjum;
- 10) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Gimnazjum;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 4 niniejszego Statutu;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;
- 19) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich;
- 20) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i

organizacyjnych;

21) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

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

23) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;

24) określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

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

26) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;

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

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

29) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;

30) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2b. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;

2) powierza pełnienie stanowiska wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników

samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

4) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;

5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole;

6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

8) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;

9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

10) udziela urlopów zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela i ustawą Kodeks pracy;

11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;

18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;

19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.”

17) w rozdz. 4, w § 3

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane:”

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.”;

c) w ust. 11 po pkt 8 dodaje się pkt 9, pkt 10 oraz pkt 11 w brzmieniu:

„9) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy;

10) uchwała regulamin swojej działalności;

11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.” ;

d) w ust. 12 po pkt 9 dodaje się pkt od 10 do 18 w brzmieniu:

„10) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

11) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

12) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów;

13) opiniuje pracę Dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy;

14) opiniowanie wniosku Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

15) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,

16) Rada Pedagogiczna posiada wszelkie inne kompetencje przewidziane dla rady szkoły podstawowej i gimnazjum zgodnie z przepisami prawa.

17) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;

18) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.”

18) w rozdz. 4, § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły. Podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły i w tym zakresie może składać wnioski do innych organów szkoły. W szczególności Rada Rodziców działa na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.”

19) w rozdz. 4, w § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.”

20) w rozdz. 4 po § 6 dodaje się §6a w brzmieniu:

„§ 6 a Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów.

1. Według harmonogramów pracy na dany rok szkolny prezydium odbywają wspólne spotkania w celu omówienia podejmowanych i planowanych działań.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze

polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt nauczyciel – rodzic:

a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,

b) wychowawca oddziału z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom.

W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy oddziału.

2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:

a) bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi,

b) dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,

c) jeśli to także okaże się niemożliwe, dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora”. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.

3) konflikt uczeń – nauczyciel:

a) jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy oddziału,

b) sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania,

c) jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora szkoły,

d) przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu.

4) konflikt uczeń – uczeń:

a) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca oddziału, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły,

b) powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

5) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

6) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

7) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

8) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.”

21) w rozdz. 5 skreśla się §1

22) w rozdz. 5 po §1 dodaje się §1a oraz §1b w brzmieniu:

„§ 1a Rekrutacja do szkoły podstawowej

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w obwodzie szkoły

2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą pięć lat.

3. Do oddziału przyjmuje się :

1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem.

4. Szkoła dopuszcza możliwość zapisywania do oddziału przedszkolnego dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą cztery lata.

5. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z terminarzem rekrutacji do

w/w oddziału.

6. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego .

7. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

8. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;

2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów

9. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 powinien zawierać dane zgodne z art. 20u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

10. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

11. Kryteriom, o których mowa w ust. 10 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

12. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej określa art. 12 i art. 13 Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego oraz art. 20 zb ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

13. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów określa załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w

postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

14. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:

- 1) wniosek zawierający dane zgodne z art. 20 t ust. 1 Ustawy o systemie oświaty;
- 2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 20 t ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14 może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.

16. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.

17. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.

18. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

20. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 1 b Rekrutacja do gimnazjum

1. Uczniów przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, z wykorzystaniem systemu informatycznego.

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się uczniów zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców.

3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do szkoły, w tym termin składania dokumentów, określa właściwy kurator oświaty.

4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej,

o ile Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

5. Liczba wolnych miejsc ustalana jest przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizację szkoły na dany rok szkolny.

6. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem Gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi ono dysponuje, kandydatów przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów, którym przypisuje się odpowiednio:

- 1) wynik sprawdzianu zewnętrznego: 0 - 40 pkt;
- 2) tytuł laureata w konkursach organizowanych przez właściwego kuratora oświaty lub pod jego patronatem: 6 pkt;
- 3) tytuł finalisty w konkursach organizowanych przez właściwego kuratora oświaty lub pod jego patronatem: 3 pkt;
- 4) oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z:
 - a) języka polskiego: 2-6 pkt,
 - b) matematyki: 2- 6 pkt,
 - c) historii i społeczeństwa: 2-6 pkt,
 - d) przyrody: 2-6 pkt,
 - e) języka obcego (podstawowego): 2-6 pkt.
- 5) średnia ocen uzyskana na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (liczona do dwóch miejsc po przecinku): 2,0 – 6,0 pkt;
- 6) cena zachowania uzyskana na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) wzorowe: 5 pkt,
 - b) bardzo dobre: 4 pkt,
 - c) dobre: 3 pkt,
 - d) poprawne: 2 pkt.
- 7) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem: 3 pkt;
- 8) zawody wiedzy, odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (jako szczególne osiągnięcie):
 - a) poziom powiatowy – I, II, III miejsce: 1 pkt (max. 3 pkt),
 - b) poziom wojewódzki i wyższy – I, II III miejsce – 2 pkt.
- 9) zawody artystyczne, odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (jako szczególne osiągnięcie):
 - a) poziom powiatowy – I, II III miejsce – 1 pkt (max.3 pkt),
 - b) poziom wojewódzki i wyższy – I, II III miejsce – 2 pkt.
- 10) zawody sportowe, odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej

(jako szczególne osiągnięcie):

- a) poziom powiatowy – I, II III miejsce – 1 pkt (max.3 pkt),
- b) poziom wojewódzki i wyższy – I, II III miejsce – 2 pkt,
- c) wolontariat –odnotowany na świadectwie szkoły podstawowej – 1 pkt.

7. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej spoza obwodu Gimnazjum decyduje łączna liczba punktów za kryteria wymienione w ust.3, które spełnia kandydat.

8. Kandydaci są przyjmowani w kolejności łącznej liczby uzyskanych punktów licząc od liczby największej do wyczerpania miejsc.

9. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o kolejności przyjęć decydują łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,;
- 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 6) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

10. Kryteria, o których mowa w ust.6, mają jednakową wartość i wynoszą po 1 pkt.

11. Wymaganymi dokumentami kandydatów, o których mowa w ust.6, są:

1) wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez szkołę i zawierający:

a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,

b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,

c) adres zamieszkania rodziców i kandydata,

d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,

e) wskazanie kolejności wybranego publicznego gimnazjum w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;

3) zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

4) kopie dokumentów o osiągnięciach na szczeblu wojewódzkim w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych.

12. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w gimnazjum odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje

dyrektorowi gimnazjum uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

13. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do Gimnazjum, w tym termin składania dokumentów, określa właściwy kurator oświaty.

14. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

15. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.

16. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego – listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie wykazu zawierającego imię i nazwisko;

2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;

3) w przypadku nieprzyjęcia kandydata – podanie przyczyny odmowy na wniosek rodzica.

17. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do Gimnazjum.

18. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Gimnazjum, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

19. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Gimnazjum. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

20. Listy, o których mowa w ust. 17 i 19, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Gimnazjum. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

21. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

22. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Gimnazjum.

23. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

25. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Gimnazjum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

26. Dyrektor Gimnazjum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 25, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Gimnazjum służy skarga do sądu administracyjnego.

27. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

28. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

29. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

30. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Gimnazjum.

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

23) w rozdz. 5 skreśla się §4

24) w rozdz. 6 w § 2, w ust. 2 po pkt 1 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:

„1a) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;”

25) w rozdz. 6 w § 5

a) w ust. 3 po pkt 3 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.”

b) w ust. 4 po pkt 12 dodaje się pkt od 13 do 23 w brzmieniu:

„13) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

14) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

15) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

16) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

17) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

18) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

19) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

20) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

21) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

22) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

23) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;”

26) w rozdz. 7, § 1 otrzymuje brzmienie:

„1.Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 30. Liczba uczniów w oddziale klasy I – III nie powinna być większa niż 25. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.”

27) w rozdz. 7, § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej i gimnazjum opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji placówek wchodzących w skład zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.”

28) w rozdz. 7, po §6 dodaje się §6a oraz §6b w brzmieniu:

„§ 6 a Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj, koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
2. Wymiar zajęć o których mowa w pkt. 1 zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

§ 6 b Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki , dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo

odnotować w arkuszu ocen.

29) w rozdz. 7 w § 7

a) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Biblioteka jest :

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.”

b) w ust. 5, w pkt 3 po lit. g dodaje się lit. od h do n w brzmieniu:

- „h) przedkładanie Dyrektorowi projektu budżetu biblioteki;
- i) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
- j) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
- k) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
- l) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
- m) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole;
- n) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.”

30) w rozdz. 7 po § 7 dodaje się § 7a w brzmieniu:

„§ 7 a Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;

- 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
 - 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas II i V;
 - 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy III i V
 - 5) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy I gimnazjum;
 - 6) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas II gimnazjum;
 - 7) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty
5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.”

31) w rozdz. 7 w §8

a) po ust. 1 dodaje się ust 1a w brzmieniu:

„1a. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.”

b) po ust. 2 dodaje się ust 2a w brzmieniu:

„2a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.”

§ 2.

Zobowiązuje się dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 września 2015 r.