

STATUT

GIMNAZJUM nr 4

w Ełku

26 sierpnia 2015 rok

SPIS TREŚCI :

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne	str. 3
ROZDZIAŁ II	
Misja szkoły i model absolwenta	str. 5
ROZDZIAŁ III	
Cele i zadania szkoły	str. 6
ROZDZIAŁ IV	
Sposoby realizacji zadań szkoły	str. 9
ROZDZIAŁ V	
Organy szkoły i ich kompetencje	str. 12
ROZDZIAŁ VI	
Organizacja szkoły	str. 16
ROZDZIAŁ VII	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	str. 22
ROZDZIAŁ VIII	
Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Podręczników	str.25
ROZDZIAŁ IX	
Wewnątrzszkolny System Oceniania	str. 25
ROZDZIAŁ X	
Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów	str.46
ROZDZIAŁ XI	
Zasady wolontariatu uczniowskiego	str.48
ROZDZIAŁ XII	
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia	str.49
ROZDZIAŁ XIII	
Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.....	str.49
ROZDZIAŁ XIV	
Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej	str.50
ROZDZIAŁ XV	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str.52
ROZDZIAŁ XVI	
Uczniowie szkoły.....	str.59
ROZDZIAŁ XVII	
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	str.64
ROZDZIAŁ XVIII	
Organizacja współdziałania z poradniami i instytucjami wspomagającymi szkołę.....	str.64
ROZDZIAŁ XIX	
Stowarzyszenia działające w szkole	str. 65
ROZDZIAŁ XX	
Rekrutacja do gimnazjum.....	str.66
ROZDZIAŁ XXI	
Tradycja i ceremonial szkoły.....	str.68
ROZDZIAŁ XXII	
Postanowienia końcowe.....	str.68

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gimnazjum nr 4 w Ełku, zwane dalej szkołą, jest placówką publiczną. Działa na podstawie aktów prawnych regulujących pracę szkoły: **art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zmianami)**
2. Szkoła została utworzona na mocy Uchwały Rady Miasta Ełku z dnia 29 marca 2000r. Nr XVII/142/2000 i rozpoczęła działalność 1 września 2000r.
3. Szkoła nosi nazwę: Gimnazjum nr 4 w Ełku.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Grodzieńskiej 1 w Ełku użytkowany wspólnie ze Szkołą Podstawową nr 3 im. H. Sienkiewicza w Ełku.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Ełk.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Olsztynie.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2

1. Gimnazjum jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu trzyletnim obejmującym III etap edukacyjny.
2. Gimnazjum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty.
3. Świadectwo ukończenia Gimnazjum upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.

§ 3

1. Gimnazjum działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
2. Gimnazjum posiada:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
 - 2) stempel prostokątny z adresem i regonem Gimnazjum.
3. Gimnazjum może posiadać imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny. Imię nadaje szkole organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 4

1. Gimnazjum nr 4 w Ełku działa na podstawie wypracowanych dokumentów:

SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW NAUCZANIA
SZKOLNY ZESTAW PODRĘCZNIKÓW
PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY GIMNAZJUM NR 4 W EŁKU

REGULAMIN SZKOŁY
REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
REGULAMIN RADY RODZICÓW
REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO
REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ SZKOLNYCH
ZASADY ORGANIZACJI ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH

§ 5

1. W Gimnazjum obowiązuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce, zwany dalej „e dziennikiem”, który wspomaga proces edukacyjny i wychowawczy szkoły.
2. Korzystanie z e-dziennika jest nieodpłatne dla rodziców i uczniów.
3. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych danych uczniów, w tym:
 - 1) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych;
 - 2) danych osobowych;
 - 3) tematów lekcji;
 - 4) frekwencji;
 - 5) tradycyjnych ocen w postaci stopni;
 - 6) uwag o zachowaniu i postawach;
 - 7) zestawienia wyników i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
4. Gimnazjum może prowadzić, w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych, klasy sportowe, z rozszerzoną ilością danego przedmiotu, integracyjne, specjalne lub wyrównawcze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
5. Możliwe jest opracowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych, trwającego mniej niż trzy lata.
6. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Gimnazjum może przydzielić dodatkowo godziny na organizację zajęć dydaktycznych w poszczególnych oddziałach lub na zajęcia fakultatywne (koła przedmiotowe, zainteresowań, itp.).
7. W Gimnazjum organizowane są zajęcia pozalekcyjne w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.
8. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone za zgodą rodziców ze środków Rady Rodziców.
9. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Gimnazjum może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć z uczniami, którzy mają orzeczenia z PP-P.
10. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i pozaoświatowymi w celu udoskonalenia procesu dydaktycznego i wychowawczo - opiekuńczego.
11. Gimnazjum może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku (ferie zimowe i letnie) dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu nadzorującego i prowadzącego.
12. Gimnazjum może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów, nauczycieli i rodziców jako pozaszkolną formę nauczania.
13. W szkole za zgodą Dyrektora Gimnazjum mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
14. Dyrektor i nauczyciele mogą pozyskiwać sponsorów do realizacji dodatkowych zadań.

ROZDZIAŁ II
Misja szkoły i model absolwenta

§ 6

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

2. MISJA SZKOŁY

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremonial szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych, a także ich dalszy los. Tworzymy warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ściśle współdziałamy z rodzicami, którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców. Korzystamy z pomocy instytucji wspierających szkołę w jej rozwoju.

Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.

3. Model absolwenta Gimnazjum nr 4 w Ełku

- 1) Absolwent Gimnazjum nr 4 w Ełku to obywatel Europy XXI wieku, który:
 - a) w swoim postępowaniu dąży do prawd,
 - b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
 - c) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi,
 - d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
 - e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
 - f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.
- 2) Absolwent Gimnazjum nr 4 w Ełku to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.
- 3) Absolwent Gimnazjum nr 4 w Ełku to człowiek:
 - a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
 - b) twórczo myślący,
 - c) umiejący skutecznie się porozumiewać,
 - d) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
 - e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
 - f) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.
- 4) Absolwent Gimnazjum nr 4 w Ełku to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.
- 5) Absolwent Gimnazjum nr 4 w Ełku to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo - Profilaktycznym*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) 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;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) 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.

3. Celem kształcenia ogólnego w Gimnazjum jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 8

Główne zadania szkoły:

1. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania.
5. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania.
6. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej.
8. Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia.
9. Wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły.
10. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców.
11. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
12. Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
13. Sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
14. Skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów.
15. Przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe.
16. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
17. Stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania.
18. Przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych.
19. Kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
20. Rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
21. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.
22. 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.
23. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.
24. Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
25. Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
26. Stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów.
27. Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.
28. 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.
29. Egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
30. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

31. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 9

1. W Gimnazjum realizowane są następujące cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny: dydaktyczne, wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze.
2. Zadania dydaktyczne:
 - 1) w Gimnazjum realizowana jest Podstawa Programowa Kształcenia Ogólnego dla III etapu kształcenia;
 - 2) na każdy trzyletni cykl kształcenia Dyrektor Gimnazjum nr 4 w Ełku dopuszcza Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników;
 - 3) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego mają obowiązek przedstawić uczniom kryteria oceniania zawarte w Wewnętrzny Systemie Oceniania a także wypracowane przez zespoły Przedmiotowe Systemy Oceniania,
 - 4) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zastawy programów nauczania,
 - 6) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i pozapredmiotowych,
 - 7) w szkole mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze,
 - 8) Dyrektor Gimnazjum może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) religia jest przedmiotem obowiązkowym - rodzice mogą jednak skierować do Dyrektora Gimnazjum pisemne oświadczenie, w którym nie wyrażają zgody na uczestniczenie dziecka w tych zajęciach,
 - 10) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
 - 11) przygotowanie do życia w rodzinie jest przedmiotem obowiązkowym - rodzice mogą jednak skierować do Dyrektora Gimnazjum pisemne oświadczenie, w którym nie wyrażają zgody na uczestniczenie dziecka w tych zajęciach.
3. Zadania wychowawcze:
 - 1) założenia pracy wychowawczej zawarto w **Programie Wychowawczo – Profilaktycznym** opracowanym przez Radę Pedagogiczną. Treści dokumentu realizowane są w ciągu trzech lat kształcenia. Dyrekcja co roku podejmuje decyzję o realizacji wybranych zagadnień przez wychowawców w oparciu o przeprowadzoną diagnozę. Wszechstronny rozwój ucznia dokonuje się poprzez poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w relacjach z Bogiem, Ojczyzną, Człowiekiem i Naturą,
 - 2) wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo - Profilaktyczny obowiązujący w Gimnazjum,
 - 3) treści wychowawcze realizowane są w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy, zajęć pozalekcyjnych i podczas innych form pracy szkoły,
 - 4) Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanemu dalej wychowawcą,
 - 5) każdy wychowawca ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Programu Wychowawczego - Profilaktycznego Szkoły,
 - 6) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

4. Zadania profilaktyczne i opiekuńcze:

- 1) W Programie Wychowawczo – Profilaktycznym uwzględnia się zadania profilaktyczne: minimalizowanie przemocy w szkole, zapobieganie zjawiskom uzależnień wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych kontaktów interpersonalnych,
- 2) Gimnazjum umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga oraz pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
- 3) w szkole zapobiega się występowaniu niepożądanych procesów i zjawisk patologicznych, m.in. zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych,
- 4) pracownicy szkoły podejmują działania wzmacniające i utrwalające różne pozytywne społecznie postawy uczniów,
- 5) diagnozuje się potrzeby uczniów, ich problemy i możliwości.

§ 10

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 11

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Gimnazjum, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

ROZDZIAŁ IV

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany:
 - 1) samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszczają do użytku dyrektor szkoły po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 13

1. Nauczyciel ma prawo do samodzielnego wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych przez MEN.
2. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót materiałami edukacyjnymi na terenie szkoły, np. kiermasze, wyprzedaż itp.
3. Nauczyciel może wprowadzić w danej klasie dodatkowe materiały dydaktyczne w postaci, zbiorów zadań, kart pracy, ćwiczeń itp.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, w której ustala **Skolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników**.
2. Dyrektor szkoły do 30 czerwca każdego roku podaje do publicznej wiadomości informacje o Szkolnym Zestawie Programów i Podręczników.

§ 15

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece nauczycielowi, zwanym dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

§ 16

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 62 niniejszego statutu.
2. Pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w organizacyjno-porządkowymi. Harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
3. Opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga.
4. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.
5. Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
6. Umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.
7. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
8. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
9. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
10. Kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku.
11. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.
12. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe.

13. Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
14. Ogrodzenie terenu szkoły.
15. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
16. Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych.
17. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami.
18. Wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
19. Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych.
20. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.
21. Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
22. Udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.
23. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
24. Wyposażenie budynku szkolnego oraz terenu szkoły nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i opieki.

§ 17

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań Dyrekcji Gimnazjum z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - 3) organizację wycieczek integracyjnych,
 - 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 5) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - 6) współpracę z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej*,
 - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów,
 - 3) występowanie o stypendia Marszałka Województwa, Prezydenta Miasta a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji,
 - 4) udzielanie pomocy w formie bezpłatnych obiadów, refundowanych przez MOPS, GOPS, Caritas i inne instytucje wspomagające szkołę.

3. Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:
- 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, i olimpiad,
 - 3) nawiązuje się współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi (uczelniami wyższymi) w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
 - 4) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności,
 - 5) kieruje się ucznia do opieki przez Zespół ds. Pomocy pedagogiczno-psychologicznej w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim,
 - 6) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia,
 - 7) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 18

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.
2. Propozycję Program Wychowawczego - Profilaktycznego na dany rok szkolny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli- wychowawców, pod nadzorem Dyrektora do spraw wychowawczych w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny uwzględniający potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
3. Program Wychowawczo – Profilaktyczny przyjmuje uchwałą w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Po podjęciu uchwały o realizacji wychowawcy klas przedstawiają założenia programu wychowawczego i profilaktyki uczniom na godzinach do dyspozycji wychowawcy i ich rodzicom na pierwszych zebraniach.

§ 19

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Gimnazjum, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ V Organy szkoły i ich kompetencje

§ 20

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły –Gimnazjum nr 4 w Ełku,
 - 2) Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 4 w Ełku,
 - 3) Rada Rodziców przy Gimnazjum nr 4 w Ełku,

- 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych §20 pkt 1 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie są sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 21

Kompetencje Dyrektora Gimnazjum:

1. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. We współpracy z nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole sprawuje nadzór pedagogiczny;
7. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
9. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Gimnazjum.
10. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Gimnazjum.
11. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Gimnazjum.
12. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
13. Odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej.
14. Może tworzyć za zgodą organu prowadzącego szkołę dodatkowe stanowiska kierownicze w gimnazjum.
15. Zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji.
16. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w Gimnazjum.
17. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
18. Ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Gimnazjum dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
19. Zezwala na indywidualny tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
20. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie gimnazjum.
21. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
22. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
23. Gospodaruje majątkiem gimnazjum i dba o powierzone mienie.

§ 22

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1. Kompetencje stanowiące:
 - 1) zatwierdza plany pracy Gimnazjum;

- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w gimnazjum;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Gimnazjum;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2. Kompetencje opiniujące:

- 1) opiniuje organizację pracy gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) opiniuje propozycje Dyrektora Gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.

3. Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) opiniuje kandydata na stanowisko Dyrektora Gimnazjum zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
- 2) opiniuje propozycję organu prowadzącego szkołę dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Gimnazjum;
- 3) opiniuje decyzję Dyrektora Gimnazjum o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego;
- 4) opiniuje wnioski o indywidualny tok nauki;
- 5) opiniuje kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 6) ustala wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 7) opiniuje programy nauczania opracowane i włączone do szkolnego zestawu programów;
- 8) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 9) przygotowuje projekt statutu gimnazjum i uchwała go;
- 10) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
- 11) wyłania jednego przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gimnazjum;
- 12) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców;
- 13) wykonuje zadania Rady Szkoły, w przypadku gdy rada ta nie została powołana;
- 14) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczy Gimnazjum i program profilaktyki;
- 15) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 16) opiniuje wybór dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności.

§ 23

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

1. Może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Gimnazjum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Gimnazjum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią i celem;

- 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej i sportowej oraz rozrywkowej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców do organu prowadzącego o nadanie imienia Gimnazjum.
 3. Opiniuje wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 4. Może opiniować ocenę pracy nauczyciela.
 5. Opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

§ 24

Kompetencje Rady Rodziców:

1. Może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów Gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
2. Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;
3. Może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
4. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki Gimnazjum;
5. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
6. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Gimnazjum;
7. Opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
8. Opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
9. Opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
10. Zawiera porozumienie z Dyrektorem Gimnazjum w sprawie określenia wzoru jednolitego stroju uczniowskiego;
11. Może określić w porozumieniu z Dyrektorem Gimnazjum sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Gimnazjum nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach;
12. Może wnioskować do Dyrektora Gimnazjum o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
13. Deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
14. Opiniuje wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
15. Deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Gimnazjum;
16. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin zatwierdzony przez zebranie ogólne.

ROZDZIAŁ VI **Organizacja szkoły**

§ 25

Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone są w kalendarzu organizacji roku szkolnego. Rada Pedagogiczna informowana jest o tych terminach na pierwszym posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Gimnazjum opracowany przez Dyrektora Gimnazjum, najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem Ramowego Szkolnego Planu Nauczania, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacji Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący Gimnazjum do dnia 30 maja danego roku.
3. Ramowy Plan Nauczania opracowuje się na trzyletni cykl kształcenia z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Gimnazjum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 26

Oddziały szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Gimnazjum zgodnie z arkuszem organizacyjnym, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Ze względów organizacyjnych można zlikwidować oddział wskazany przez komisję złożoną z Dyrektora (Wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga szkolnego.
4. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących:
 - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian,
 - 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się,
 - 3) w przypadku braku uczniów chętnych, o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Gimnazjum, informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu,

5. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor Gimnazjum ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.
6. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych, jak i powstających.
7. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Gimnazjum o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
8. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor Gimnazjum, biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości kadrowe szkoły,
 - 2) możliwości lokalowe szkoły,
 - 3) możliwości organizacji nauki w szkole.
9. Wychowawca obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 24 uczniów.

§ 27

Zajęcia edukacyjne

1. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia edukacyjne można realizować w formie projektu ogólnoszkolnego, oddziałowego i klasowego.
4. Zajęcia wychowania fizycznego realizowane są również na pływalni miejskiej i w innych obiektach sportowych dostępnych w mieście.
5. W Gimnazjum prowadzone są **zajęcia dodatkowe na następujących zasadach:**
 - 1) zakres i rodzaj zajęć dodatkowych ustala dyrektor Gimnazjum z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły,
 - 2) zajęcia dodatkowe – koła przedmiotowe i koła zainteresowań - prowadzone są zgodnie z planem i harmonogramem zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) pracą pozalekcyjną kierują nauczyciele przedmiotów oraz opiekunowie pod nadzorem Dyrektora szkoły,
 - 4) udział uczniów w zajęciach jest dobrowolny,
 - 5) dla uczniów mających trudności w nauce mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze,
 - 6) gimnazjum stosuje różnorodne, atrakcyjne formy działania w realizacji celów kształcenia i wychowania,
 - 7) działalność sportowa odbywa się w kompleksie sportowym szkoły według regulaminów obiektów sportowych,
 - 8) zajęcia pozalekcyjne rozwijają zainteresowania i uzdolnienia przedmiotowe i artystyczne, uczą umiejętności współpracy w grupie, kształtują umiejętności zbierania informacji, posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) zajęcia są organizowane w formie kół artystycznych, technicznych, przedmiotowych i sekcji sportowych,
 - 10) szkoła pracuje 5 dni w tygodniu. W sobotę mogą odbywać się zajęcia sportowe, koła zainteresowań, wycieczki, biwaki, rajdy i inne zajęcia uzgodnione z Dyrektorem szkoły,
 - 11) zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone społecznie przez nauczycieli, jeśli szkoła nie posiada możliwości finansowych.

- 12) Gimnazjum może prowadzić zajęcia dodatkowe za zgodą i z środków Rady Rodziców, która określa liczbę uczestników i sposób finansowania.
 - 13) Zgodnie z art. 42 Karty Nauczyciela, nauczyciele prowadzą także zajęcia pozalekcyjne bez dodatkowego wynagrodzenia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów
6. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
7. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.
- 1) Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
 - a) poziomie III.0 – dla początkujących;
 - b) poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.
 - 2) W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
 - 3) Godziny wychowania fizycznego mogą być realizowane jako zajęcia dodatkowe nie ujęte w tygodniowym rozkładzie zajęć. Są one proponowane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
 - 4) Zajęcia, o których mowa w ust. 3 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - a) zajęć sportowych;
 - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - c) zajęć tanecznych;
 - d) aktywnych form turystyki.
 - 5) Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
 - 6) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.
 - 7) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 8) Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
 - 9) Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, technologii informacyjnej lub drugiego języka, ma obowiązek uczęszczać

na lekcję tego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z ostatnich zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica (prawnych opiekunów).

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

§ 28

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła stwarza warunki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez: dyżury nauczycielskie, ochronę obiektu szkoły, prowadzenie ewidencji osób wchodzących na teren szkoły, pełną opiekę podczas zajęć, w tym wycieczek i wyjść szkolnych oraz wyjazdów zagranicznych. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych uczeń może przebywać na terenie szkoły jedynie pod opieką uprawnionej osoby.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe. Na zajęcia basenowe nauczyciel wychowania fizycznego odprowadza i przyprowadza uczniów.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku szkoły, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Gimnazjum. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.
5. W szkole obowiązują następujące zasady i formy sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli lub pod nadzorem osób do tego upoważnionych,
 - 2) uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie dyżurów nauczycielskich opracowanych wg tygodniowego harmonogramu,
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,
 - 4) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 5) ogrodzenie terenu szkoły,
 - 6) uczeń zostaje zwolniony z lekcji przez wychowawcę klasy lub Dyrektora szkoły (w razie nieobecności wychowawcy) po okazaniu pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna).
 - 7) w razie choroby lub złego samopoczucia uczeń jest odbierany ze szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna),
 - 8) w przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor lub jego zastępca może podjąć decyzję o wcześniejszym zwolnieniu uczniów z zajęć lekcyjnych, po uprzednim wcześniejszym umieszczeniu takiej informacji na tablicy zastępstw,
 - 9) o zasadach i formach zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych informuje się rodziców (opiekunów prawnych) na początku roku szkolnego.

§ 29

Monitoring

1. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, w szkole funkcjonuje szkolny system monitoringu wizyjnego CCTV.
2. Cele szczegółowe szkolnego systemu monitoringu wizyjnego CCTV obejmują:
 - 1) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa na terenie szkoły,
 - 2) przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym,
 - 3) monitorowanie negatywnych zjawisk i zdarzeń na terenie szkoły,
 - 4) mobilizacja uczniów do poprawy swojego zachowania,
 - 5) kontrola wejść i wyjść osób postronnych.
3. W ramach systemu monitoringu wizyjnego nadzorem kamer CCTV objęto budynek główny szkoły i otaczający go teren szkolny.
4. Budynek główny szkoły oznakowany jest tablicą informacyjną z napisem słownym „obiekt monitorowany”, oraz znakiem graficznym – narysowana kamera. Tablica umieszczona jest na zewnątrz budynku obok wejścia głównego.
5. Rejestrator i podgląd kamer CCTV znajduje się w pomieszczeniu wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
6. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje ostatnie 30 dni.
7. Zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do:
 - 1) ustalania sprawców negatywnych zjawisk i zdarzeń na terenie szkoły,
 - 2) podejmowania działań interwencyjnych,
 - 3) ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły,
 - 4) podjęcia odpowiednich działań przez Dyrektora szkoły, wychowawcę i nauczycieli oraz funkcjonariuszy policji w przypadku pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia, itp.,
 - 5) prezentowania na zajęciach wychowawczych dobrej praktyki zachowania w szkole i poza szkołą na podstawie wybranych materiałów monitoringu.
8. Materiały monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystane, po uprzednim poddaniu ich zabiegom technicznym, w taki sposób, aby osoby w nich się pojawiające były anonimowe. Zapis ten nie obowiązuje w przypadku uzyskania zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub innych osób pojawiających się w tych materiałach.

§ 30

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w pkt 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
 - 1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 - 2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
 - 3) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

- 4) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
 - 5) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
 - 6) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
 - 7) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
 - 8) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
 - 9) Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
 - 10) Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
 - 11) Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
 - 12) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
 4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
 5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
 6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora szkoły.
 7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły, inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
 8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły).
 9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

Stolówka szkolna

1. Uczniowie Gimnazjum mogą korzystać ze stołówki szkolnej działającej przy Szkole Podstawowej nr 3 i na zasadach zawartych w regulaminach obu szkół. Z obiadów korzystać również mogą wszyscy pracownicy Gimnazjum.

§ 32

Obiekty sportowe

1. Uczniowie Gimnazjum mogą korzystać ze obiektów sportowych wspólnie z uczniami Szkoły Podstawowej nr 3 na zasadach zawartych w regulaminach obu szkół.
2. Obiektami sportowymi są:
 - 1) hala sportowa pełnowymiarowa,
 - 2) hala sportowa mała,
 - 3) siłownia,
 - 4) wielofunkcyjne boiska szkolne.

ROZDZIAŁ VII

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 33

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w gimnazjum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wnikających w szczególności:
 - 1) z niedostosowania społecznego;
 - 2) z niepełnosprawności;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziny;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) higienistki szkolnej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Gimnazjum.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.
7. Liczba uczniów na poszczególnych zajęciach nie może przekraczać liczby:
 - 1) na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych – do 8 osób;
 - 2) na zajęciach rozwijających uzdolnienia – do 8 osób;
 - 3) na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych – do 5 osób;
 - 4) na zajęciach logopedycznych – do 4 osób;
 - 5) na zajęciach terapeutycznych – do 10 osób.
8. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w przedszkolu, szkole lub placówce działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie:
 - 1) szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 2) trudności w uczeniu się.
9. Nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje niezwłocznie Dyrektora Gimnazjum o stwierdzonej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającej z przeprowadzonych działań pedagogicznych.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w gimnazjum jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 34

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem wychowawcy klasy, który informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora gimnazjum, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje formy udzielania pomocy i po konsultacji z dyrektorem gimnazjum koordynuje wdrażanie ustalonych zajęć.
3. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawcy i nauczyciele udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej (IPET), uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

5. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy informuje na piśmie rodziców ucznia.

§ 35

Procedury udzielania pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej:

1. Dla ucznia posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej:
 - 1) Rodzic lub uczeń dostarcza opinię z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej do sekretariatu gimnazjum;
 - 2) Pedagog szkolny organizuje spotkanie z: wychowawcą i specjalistami oraz w miarę potrzeb przy udziale rodzica, w celu określenia potrzeb ucznia;
 - 3) Pedagog szkolny zgłasza Dyrektorowi potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) Dyrektor ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej na podstawie form zaleconych przez specjalistów;
 - 5) Dyrektor informuje rodziców dziecka o przyznaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) Wychowawca informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze lub specjalistę o przydzielonej pomocy;
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej:
 - 1) Rodzic lub wychowawca dostarcza orzeczenie z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej do sekretariatu gimnazjum;
 - 2) Pedagog szkolny organizuje zespół składający się z: wychowawcy, nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem , rodziców oraz specjalistów, w celu określenia potrzeb ucznia;
 - 3) Pedagog wspólnie z wychowawcą, nauczycielami uczącymi i specjalistami zakłada i prowadzi Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET);
 - 4) Pedagog szkolny zgłasza Dyrektorowi potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) Dyrektor ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej na podstawie form zaleconych przez specjalistów;
 - 6) Dyrektor informuje rodziców dziecka o objęciu go pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
 - 7) Nauczyciel uczący, specjalista sporządza Plan Pracy z Uczniem i ogólne treści programowe na dany etap edukacyjny dla ucznia posiadającego orzeczenie;
 - 8) Po zakończeniu zaplanowanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej wychowawca dokonuje ewaluacji na koniec roku szkolnego;
 - 9) Po zakończeniu zaplanowanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej nauczyciel prowadzący zajęcia, specjalista dokonuje oceny efektywności działań wspierających ucznia za I i II okres roku szkolnego.
3. Dla ucznia nie posiadającego opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej:
 - 1) Rodzic, wychowawca, uczeń, dyrektor szkoły, specjalista, pielęgniarka środowiskowa, poradnia, pracownik socjalny, asystent rodziny i kurator sądowy, zgłasza pedagogowi potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
 - 2) Pedagog szkolny organizuje spotkanie: z wychowawcą, osobą zgłaszającą ucznia oraz specjalistami, w celu określenia potrzeb ucznia;
 - 3) Pedagog szkolny zgłasza Dyrektorowi potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) Dyrektor ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej na podstawie form zaleconych przez specjalistów;
 - 5) Wychowawca informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze lub specjalistę przydzielonej pomocy.

§ 36

W przypadku osoby, która zaobserwuje u ucznia przejawy zachowań demoralizujących procedura postępowania jest taka sama, jak w przypadku ucznia nie posiadającego opinii/orzeczenia z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII
Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Podręczników

§ 37

1. Nauczyciel wybiera program nauczania i następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.
3. Szkolny Zestaw Podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły do 30 czerwca każdego roku podaje do publicznej wiadomości informacje o Szkolnym Zestawie Programów i Podręczników.
5. Szkolny Zestaw Programów i Podręczników obowiązuje przez 3 lata. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzane w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót materiałami edukacyjnymi na terenie szkoły, np. kiermasze, wyprzedaż itp.

ROZDZIAŁ IX
Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 38

Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce,
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju,
- 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom bieżących informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) śródroczne i roczne podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania materiału przewidzianego programem nauczania danej klasy,
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Ocenianie bieżące przeprowadza się według następujących zasad:

1) zasada otwartości:

- a) uczniowie na pierwszych zajęciach w roku szkolnym są informowani przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; przekazanie informacji jest potwierdzone podpisem i zeszytach uczniów;
- b) rodzice w czasie zebrań i konsultacji są informowani przez wychowawców o prawie wglądu do w/w przepisów, które znajdują się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej gimnazjum;
- c) każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- d) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej;
- e) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom),

- 2) zasada systematyczności i terminowości:
 - a) ocenianie powinno być zaplanowane i systematyczne;
 - b) ustala się następującą ilość ocen dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym w ciągu jednego semestru:
 - 1 godzina tygodniowo - minimum 3 oceny
 - 2 godziny tygodniowo - minimum 4 oceny
 - 3 godziny tygodniowo - minimum 5 ocen
 - 4 i więcej godzin - minimum 6 ocen;
- 3) zasada higieny pracy umysłowej:
 - a) nauczyciele zapowiadają prace klasowe z tygodniowym wyprzedzeniem przed ich terminem i odnotowują ten fakt w dzienniku;
 - b) w ciągu tygodnia mogą się odbywać najwyżej 3 sprawdziany, przy czym nie więcej niż 1 dziennie.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie wyszczególnionych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 39

Rola oceny i oceniania w procesie dydaktycznym

Ocena szkolna spełnia swoją właściwą funkcję, jeżeli:

1. Służy uczniowi, jego rodzicom i nauczycielom.
2. Pobudza ucznia i nauczyciela do refleksji nad tym, czy to, co robi, jest zgodne z tym, co zamierza osiągnąć.
3. Angażuje do dokonywania pozytywnych zmian w sposobie działania.
4. Daje nauczycielowi świadomość:
 - 1) po co ocenia,
 - 2) kiedy i według jakich kryteriów,
 - 3) co poddaje ocenianiu,
 - 4) komu służy ocena.
5. Dokonywana jest systematycznie, w różnych formach i warunkach zapewniających jej obiektywność.
6. Uwzględnia specyfikę przedmiotu.
7. Obejmuje różne formy aktywności ucznia:
 - 1) jego pracę na lekcji — samodzielną i zespołową, pisemną i ustną,
 - 2) prace domowe - ustne i pisemne, krótkoterminowe i długoterminowe,
 - 3) prace klasowe, sprawdziany i kartkówki,
 - 4) inne prace.
8. Odzwierciedla możliwości i wysiłek ucznia.

§ 40

Funkcje oceny szkolnej

1. Funkcja informacyjna o poziomie wiedzy i umiejętności:
 - 1) dostarcza informacji zwrotnej uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom,
 - 2) odzwierciedla stan wiedzy i umiejętności,
 - 3) służy rozpoznawaniu uzdolnień, zainteresowań, predyspozycji,
 - 4) opisuje rozwój i postępy ucznia,
 - 5) oparta jest na kryteriach oceniania znanych wszystkim zainteresowanym,
 - 6) jest jawna, dlatego jest wartościowa,
 - 7) na wniosek ucznia (opiekuna) jest uzasadniona,
 - 8) diagnozuje osiągnięcia ucznia, wskazuje, w jakim stopniu opanował określone treści nauczania,
 - 9) służy gromadzeniu informacji o efektywności stosowanych przez nauczyciela metod i technik nauczania oraz uczenia.
2. Funkcja dopingująco - kontrolna:
 - 1) określa stan wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 2) sprawdza to, co zostało opanowane w procesie nauczania,
 - 3) uwzględnia prawo ucznia do własnej drogi rozwoju,
 - 4) większe partie materiału kontroluje po zapowiedzeniu i uprzednim powtórzeniu,
 - 5) jest wystawiana rytmicznie w ciągu całego semestru,
 - 6) służy wyrobieniu systematyczności i odpowiedzialności za własną naukę.
3. Funkcja motywująca (wspierająca):

- 1) ukierunkowana jest na pomoc uczniowi (jego opiekunom),
- 2) dostrzega zmiany w procesie uczenia się; informuje, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować,
- 3) koncentruje się na tym, co uczeń potrafi,
- 4) psychicznie wzmacnia, wskazując pozytywne strony ucznia, daje mu wiarę w siebie,
- 5) rozbudza motywację uczenia się,
- 6) wpływa na wyższą samoocenę ucznia, na jego lepsze samopoczucie.
- 7) dokonywana jest we właściwej atmosferze,
- 8) jest sprawiedliwa, obiektywna, wystawiana według jasno określonych wymagań na poszczególne oceny szkolne,
- 9) jest nastawiona nie tylko na końcowy efekt, ale także na wkład pracy i wysiłek ucznia.

4. Funkcja wychowawcza i moralno-społeczna:

- 1) uświadamia ocenianie jako element rzeczywistości,
- 2) przygotowuje do dorosłego życia i przestrzegania norm, jakie regulują funkcjonowanie różnych grup społecznych,
- 3) uczy umiejętności przyjmowania oceny i korzystania z niej,
- 4) kształtuje obraz samego siebie
- 5) kształtuje stosunki w klasie,
- 6) jest zaplanowana, dokonywana systematycznie i celowo,
- 7) jest oceną pracy ucznia według nauczyciela i innych uczniów,
- 8) wdraża do samooceny,
- 9) uczy systematyczności w organizowaniu procesu uczenia się.

§ 41

Oceny edukacyjne

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|--|--------------|
| 1) stopień celujący - 6 - skrót zapisu słownego | cel. |
| 2) stopień bardzo dobry – 5 - skrót zapisu słownego | bdb. |
| 3) stopień dobry - 4 - skrót zapisu słownego | db. |
| 4) stopień dostateczny - 3 - skrót zapisu słownego | dst. |
| 5) stopień dopuszczający – 2 - skrót zapisu słownego | dop. |
| 6) stopień niedostateczny – 1 - skrót zapisu słownego | ndst. |

2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-”.

4. Znak „+” wystawia się za poprawną odpowiedź, wykonanie ćwiczenia, zadania, aktywność na lekcji, jeśli nie ma podstaw do wystawienia oceny w stopniu.

5. Znak „-” wystawia się za brak odpowiedzi, brak przygotowania do lekcji, jeśli nie ma podstaw do wystawienia oceny w stopniu.
6. Szczegółowe przeliczanie „+” i „-” na oceny szkolne określają przedmiotowe systemy oceniania.
7. Praca domowa (lub jej brak) może być odznaczona lub oceniona znakiem „+” lub „-” albo w stopniu szkolnym.
8. W ciągu semestru oceny bieżące mogą zawierać „+” i „-”, jeśli warunek ich uzyskania, czyli wymagania zostaną zawarte w PSO.

§ 42

Wymagania na oceny edukacyjne

1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów i zadań z programu danej klasy
- 2) osiąga sukcesy na szczeblu powiatowym i wyższych szczeblach w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych,
- 3) stosuje wiadomości w sytuacjach nietypowych, problemowych,
- 4) łączy wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin,
- 5) własne uzdolnienia rozwija samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela.

2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową,
- 2) sprawnie i samodzielnie posługuje się nimi w rozwiązywaniu zadań na poziomie danej klasy,
- 3) posiadaną wiedzę i umiejętności stosuje w nowych sytuacjach,
- 4) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i sportowych.

3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności mieszczące się w wymaganiach podstawowych i przynajmniej połowę wymagań ponadpodstawowych z podstawy programowej.
- 2) posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu zadań,
- 3) posiadaną wiedzę i umiejętności stosuje w typowych sytuacjach.

4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował większość wiadomości i umiejętności mieszczących się w wymaganiach podstawowych i przynajmniej niektóre z wymagań ponadpodstawowych podstawy programowej,
- 2) posiadaną wiedzę i umiejętności stosuje w typowych sytuacjach o niewielkim stopniu trudności.

5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował większość wiadomości i umiejętności mieszczących się w wymaganiach podstawowych podstawy programowej
- 2) posługuje się nimi w rozwiązywaniu zadań o niewielkim stopniu trudności i przy pomocy nauczyciela,

- 3) stara się pracować i wypełniać obowiązki szkolne.
6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową,
 - 2) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać typowych zadań i ćwiczeń o niewielkim stopniu trudności,
 - 3) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
7. Szczegółowe kryteria wymagań na oceny szkolne z przedmiotów ustalają zespoły przedmiotowe i zapisują w przedmiotowych systemach oceniania zgodnie z poziomami wymagań na podstawowe i ponadpodstawowe.
8. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie może mieć wpływu zachowanie ucznia.
9. Wiedzę i umiejętności ucznia sprawdza i ocenia przede wszystkim nauczyciel przedmiotu, zaś w przypadku jego długotrwałej nieobecności nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo. W przypadku oceny śródrocznej lub końcoworocznej ocenę należy skonsultować z nauczycielem przedmiotu.
10. W sytuacjach uzgodnionych z Dyrektorem Gimnazjum oceny może wystawić także nauczyciel tego samego przedmiotu podczas zastępstwa doraźnego.
11. Stan wiedzy i umiejętności ucznia sprawdza również Dyrektor Gimnazjum w ramach nadzoru pedagogicznego.
12. Informacje o sprawdzianach dyrektorskich, czasie ich trwania, terminie, liczbie i problematyce dyrektor podaje do wiadomości nauczycielom, uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego.
13. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.
14. Przedmiotowe systemy oceniania opracowują wszyscy nauczyciele danego przedmiotu, uwzględniając wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
15. Przedmiotowe Systemy Oceniania stanowią załączniki do WSO i powinny być zgodne z jego postanowieniami.
16. WSO wraz ze zbiorem załączników przechowywany jest w bibliotece szkolnej.

§ 43 Sposoby oceniania

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym. Dokonywane jest w wielu formach sprawdzających różną aktywność uczniów.
2. Oceny ze sprawdzianów i prac klasowych z poszczególnych przedmiotów powinny być opisane w dzienniku lekcyjnym w postaci legendy.
3. Ocenianie są przez nauczyciela następujące formy aktywności ucznia:

- 1) prace klasowe,
- 2) sprawdziany,
- 3) kartkówki,
- 4) odpowiedzi ustne - przynajmniej raz w semestrze - ze wszystkich przedmiotów (ocena lub +,-),
- 5) ćwiczenia, zadania, prace pisemne wykonywane podczas zajęć lekcyjnych samodzielnie lub w grupie,
- 6) ćwiczenia, doświadczenia i doświadczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć lekcyjnych indywidualnie lub w grupie,
- 7) praca w grupie,
- 8) aktywność indywidualna,
- 9) zeszyt przedmiotowy,
- 10) prace domowe,
- 11) dodatkowe prace domowe dla chętnych,
- 12) projekty indywidualne lub grupowe wykonane całkowicie lub częściowo w domu, a prezentowane w szkole,
- 13) udział w konkursach i olimpiadach,
- 14) testy kompetencji przeprowadzane przez Dyrektora Gimnazjum.

4. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów:

1) praca klasowa:

- a) dłuższa pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności z zapowiedzianego działu/działów,
- b) obejmuje materiał problemowy,
- c) może trwać 45 - 90 minut,
- d) w ciągu jednego dnia nauki może być tylko jedna praca klasowa,
- e) w tygodniu mogą się być dwie prace klasowe,
- f) oddanie ich następuje nie później niż trzy tygodnie w przypadku języka polskiego, nie później niż dwa tygodnie z pozostałych przedmiotów,
- g) nie należy przeprowadzać następnej pracy klasowej, jeśli poprzednia nie została sprawdzona i omówiona.

2) sprawdzian:

- a) forma wypowiedzi pisemnej obejmująca wiadomości i umiejętności z ostatnio omówionego działu,
- b) może trwać 15 - 45 minut,
- c) sprawdziany krótsze niż 45 minut powinny być planowane i zapowiadane,
- d) w tygodniu mogą się odbyć nie więcej niż trzy sprawdziany,
- e) oddanie ich następuje nie później niż dwa tygodnie od chwili przeprowadzenia,
- f) nie należy przeprowadzać następnego sprawdzianu, jeśli poprzedni nie był sprawdzony i omówiony.

3) kartkówka:

- a) forma sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności,
- b) obejmuje materiał z 1 - 3 ostatnich lekcji i prac domowych,
- c) trwa maksymalnie 15 minut,
- d) jest sprawdzona i oddana w ciągu tygodnia,
- e) w jednym dniu mogą się odbyć dwie kartkówki,
- f) w dniu, kiedy jest sprawdzian lub praca klasowa, może być tylko jedna kartkówka,
- g) nie musi być zapowiedziana,

- h) w dzienniku ocena wpisana jest zielonym kolorem,
- i) po wystawieniu oceny może stanowić własność ucznia.

5. Prace klasowe i sprawdziany godzinne są:

- 1) zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) poprzedzone lekcją powtórzeniową (lekcjami) z przewidzianego kontrolą zakresu materiału,
- 3) konstruowane przez nauczyciela według wcześniej podanych uczniom zagadnień,
- 4) oceniane zgodnie ze znaną uczniom punktacją,
- 5) oceny wpisane czerwonym kolorem do dziennika,
- 6) omówione z klasą i poprawione przez uczniów na lekcji,
- 7) uwzględnione na początku semestru w planie realizacji treści nauczania,
- 8) przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego.
- 9) w jednym tygodniu mogą się odbyć maksymalnie 3 wyżej wymienione formy prac sprawdzających.

6. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu z danego przedmiotu, powinien zaliczyć objęty kontrolą materiał na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.

7. Jeżeli uczeń otrzymał z pracy klasowej (sprawdzianu) ocenę niedostateczną, może ją poprawić na warunkach i w sposób uzgodniony z nauczycielem.

8. Przestrzeganie terminów poprawy ocen niedostatecznych z prac klasowych i sprawdzianów spoczywa przede wszystkim na uczniu i jego rodzicach.

9. Ocena otrzymana za poprawioną pracę wpisywana jest jako kolejna, czerwonym kolorem, do dziennika w rubryce „prace klasowe”.

10. Ocena „poprawiona” jest w nawiasie.

11. Na prośbę rodziców ucznia (prawnych opiekunów) nauczyciel udostępnia do wglądu prace klasowe i sprawdziany, a gdy potrzeba, uzasadnia ocenę podczas swoich dyżurów pedagogicznych lub zebrań klasowych.

12. Prac klasowych i sprawdzianów nie należy przeprowadzać na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po feriach zimowych i świątecznych.(trzy razy w roku)

13. Oceniając zeszyt przedmiotowy, należy wziąć pod uwagę prace domowe, estetykę, systematyczność, prace dodatkowe.

14. Sprawdzanie i ocenianie zeszytów przedmiotowych jest określone w PSO.

15. Nie obniża się ocen za błędy ortograficzne (oprócz języka polskiego i języków obcych), ale się je poprawia.

16. Na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni wychowawczo - zawodowej lub innej publicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

17. Obowiązkiem wychowawcy jest dopilnowanie, by wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie zapoznali się z listą osób, w stosunku do których należy obniżyć wymagania edukacyjne.
18. Na prośbę nauczyciela pedagog szkolny udostępnia opinie o uczniach badanych w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
19. Uczniom posiadającym opinię poradni przygotowuje się sprawdziany i prace klasowe na miarę ich możliwości lub obniża się punktację.

§ 44

Sposoby informowania uczniów i rodziców

1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) :
 - 1) o wewnętrznych zasadach oceniania w gimnazjum (WSO),
 - 2) o możliwości dokładnego zapoznania się z wymaganiami i miejscem przechowywania WSO oraz warunków udostępnienia uczniom wymienionego dokumentu podczas pierwszego spotkania.
 - 3) o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania przyjętych przez radę pedagogiczną zgodnie z aktualnym rozporządzeniem.
2. Na pierwszych lekcjach z klasą we wrześniu nauczyciele informują uczniów o zasadach oceniania ze swego przedmiotu w formie ustnej lub pisemnej (PSO).
3. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (wszystkie spotkania z rodzicami są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym)
 - 1) notatka w zeszycie przedmiotowym,
 - 2) dyżury pedagogiczne – pierwsze wtorki miesiąca (harmonogram podany do wiadomości na początku roku),
 - 3) zebrania z rodzicami – wrzesień, zebranie śródkresowe, maj,
 - 4) rozmowy indywidualne z rodzicami – na zaproszenie wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora szkoły,
 - 5) rozmowy telefoniczne.
4. Uczeń Gimnazjum jest zobowiązany do:
 - 1) systematycznego przygotowywania się do lekcji,
 - 2) bieżącego odrabiania prac domowych,
 - 3) czytania lektur w wyznaczonym terminie,
 - 4) wykonywania zadanych przez nauczyciela prac, zadań i ćwiczeń,
 - 5) posiadania na każdej lekcji podręcznika, zeszytu przedmiotowego, zalecanego zeszytu ćwiczeń i odpowiednich przyborów,
 - 6) posiadania właściwego stroju na zajęcia wychowania fizycznego (biała bluzka, spodenki sportowe, obuwie sportowe, strój na basen),
 - 7) zgłaszania nauczycielowi na początku lekcji rodzaju nieprzygotowania do lekcji.
5. Uczeń Gimnazjum ma prawo do:
 - 1) uzyskania informacji o bieżących ocenach,
 - 2) otrzymania komentarza do oceny,
 - 3) poprawienia oceny niedostatecznej na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu,

- 4) pomocy nauczyciela przy uzupełnianiu braków,
- 5) nieprzygotowania do zajęć dydaktycznych na zasadach określonych w WSO (PSO),
- 6) otrzymania wyjaśnień ze strony nauczycieli, wychowawcy, Dyrektora,
- 7) pogłębiania wiedzy przez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych.

§ 45

Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczne.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy; ich długość jest określana rozporządzeniem MEN, kuratora oświaty lub zapisem w statucie szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Ocena końcoworoczna jest rzetelną informacją o poziomie wiedzy i umiejętności ucznia oraz o jego wkładzie pracy, nie stanowi średniej arytmetycznej ocen cząstkowych.
4. Nie później niż tydzień przed śródroczną radą klasyfikacyjną wychowawca klasy informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i ocenie nagannej z zachowania; informację tę rodzice potwierdzają podpisem.
5. Miesiąc przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wystawia propozycje oceny z przedmiotów edukacyjnych, a wychowawca ocenę z zachowania i informuje ucznia.
6. Po uzyskaniu informacji uczeń podpisuje się w wyznaczonej rubryce. Jeśli uczeń odmówi podpisania propozycji ocen, wychowawca wpisuje notatkę: „Uczeń został poinformowany o propozycjach ocen i odmówił podpisu” (podpis wychowawcy).
7. Rodzice zapoznają się z propozycjami ocen z przedmiotów edukacyjnych i oceną z zachowania w czasie zebrań z wychowawcą klasy w ostatniej dekadzie maja i potwierdzają to podpisem.
8. W przypadku, gdy uczeń w propozycji ocen otrzymał ocenę wyższą niż niedostateczna a w klasyfikacji końcoworocznej otrzymał ocenę niedostateczną oraz gdy w propozycji ocen z zachowania miał ocenę wyższą niż naganną, a otrzymał naganną, wychowawca ma obowiązek poinformować o tym rodziców ucznia (prawnych opiekunów) trzy dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Gimnazjum uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) i zainteresowanym uczniem najpóźniej na tydzień przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Gimnazjum w składzie:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Gimnazjum;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
17. Pytania i zadania na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel egzaminator najpóźniej na trzy dni przed wyznaczonym terminem egzaminu. Poziom wymagań na egzamin klasyfikacyjny powinien być dostosowany do poziomu stopnia określonego w podaniu o dopuszczenie do egzaminu.
18. Zagadnienia na egzamin klasyfikacyjny otrzymuje uczeń (lub jego opiekun) od nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy tydzień po wpłynięciu podania, w przypadkach losowych - po uzgodnieniu z uczniem i rodzicami.
19. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) rodzaj egzaminu,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) pytania egzaminacyjne z części pisemnej i ustnej,
 - 5) wynik egzaminu,
 - 6) ocenę ustaloną przez komisję.
20. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Wynik egzaminu jest ogłoszony tego samego dnia lub następnego. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego załącza się do arkusza ocen ucznia.
21. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
23. Niedostateczna roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
26. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
27. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy
28. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
29. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

§ 46

Tryb uzyskiwania wyższej niż ustalona oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do ustalonej przez nauczyciela rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że zostały naruszone przepisy prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny określone w niniejszym statucie oraz Przedmiotowym Systemie Oceniania.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do Dyrektora Gimnazjum w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Gimnazjum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Gimnazjum jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne z tej samej lub innej szkoły tego samego typu.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 ust. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Gimnazjum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Komisja ustala ocenę na podstawie wymagań edukacyjnych określonych dla danego przedmiotu, ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47

Warunki promowania uczniów i ukończenia Gimnazjum:

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się na wniosek ucznia lub rodzica (prawni opiekunowie) lub w imieniu rodziców wychowawca klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Uczeń na egzaminie poprawkowym może uzyskać najwyżej ocenę dostateczną.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Gimnazjum w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Gimnazjum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Gimnazjum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.5 ust.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Gimnazjum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Pytania i zadania na egzamin poprawkowy w dwóch egzemplarzach przygotowuje nauczyciel egzaminator najpóźniej na dwa dni przed końcem roku szkolnego. Zagadnienia egzaminacyjne nauczyciel przekazuje: jeden zestaw - Dyrektorowi szkoły , drugi - uczniowi. Poziom wymagań na egzamin poprawkowy nie powinien wykraczać poza kryterium oceny dostatecznej. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który wykonał powyżej 75% zadań z zakresu wymagań podstawowych, ocenę dopuszczającą - jeśli wykonał 50% - 75% zadań.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w gimnazjum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie wyższej.
12. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
13. Uczeń klasy trzeciej, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał jedną ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń klasy trzeciej, który na egzaminie poprawkowym uzyskał chociaż jedną ocenę niedostateczną, nie kończy gimnazjum, nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły ani zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego.
15. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest promowany z uwzględnieniem specyfiki kształcenia tego ucznia i kończy Gimnazjum za zgodą Rady Pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami.
16. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz uzyskał średnią ocen końcoworocznych z zajęć edukacyjnych, na które uczęszczał, co najmniej 4,75.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 48

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum:

1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny sprawdzający poziom opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania

- egzaminu w ostatnim roku nauki w Gimnazjum w zakresie przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych i języka obcego nowożytnego.
2. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu 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.
 3. Opinia, o której jest mowa w pkt. 2, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
 4. Opinię, o której mowa w pkt. 2, rodzice (prawni opiekunowie) przedkładają dyrektorowi gimnazjum w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
 5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
 6. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z trzeciej części egzaminu gimnazjalnego,
 7. Uczniowie ich rodzice są zobowiązani do zadeklarowania języka obcego, który będą zdawać w trzeciej części egzaminu,
 8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez OKE.
 9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę Gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
 10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, OKE, na udokumentowany wniosek Dyrektora Gimnazjum, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Gimnazjum składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
 11. 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 OKE,
 12. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły,
 13. Wynik egzaminu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 14. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 13 dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 49

Kryteria oceny z zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Kolejność wystawiania oceny z zachowania:
 - 1) samooceny ucznia,
 - 2) oceny klasy,
 - 3) oceny nauczycieli uczących,
 - 4) ocena wychowawcy.
2. Tydzień przed radą wychowawca wstawia ocenę z zachowania, nauczyciele uczący w danym zespole klasowym ustosunkowują się do tej oceny. Ostateczna ocena z zachowania jest wystawiona 3 dni przed radą klasyfikacyjną. Ocena z zachowania nie jest średnią oceną z wyżej wymienionych części, oni średnią ocen proponowanych przez nauczycieli. Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne

Przy ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą uczeń otrzymuje „awansiem” na początku I i II okresu bez względu na to, jaką ocenę uzyskał w poprzednim okresie.

Uczeń, który otrzymał ocenę naganną na 1 okres, nie może mieć oceny bardzo dobrej i wzorowej na koniec roku szkolnego (najwyżej dobrą).

Uczeń, który otrzymał ocenę nieodpowiednią na 1 okres, nie może mieć oceny wzorowej na koniec roku szkolnego (najwyżej bardzo dobrą).
4. Ocena śródroczna jest wypadkową zachowania się ucznia w czasie jednego półrocza. Ocena roczna obejmuje zachowanie ucznia w ciągu danego roku szkolnego.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania wystawiana jest z uwzględnieniem sześciu kategorii. Uczeń może w każdej z tych kategorii uzyskać od 0 do 5 punktów: wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 2) troska o wygląd zewnętrzny, dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 3) poszanowanie bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
- 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 5) okazywanie szacunku innym osobom,
- 6) ocena za wkład w realizację projektu edukacyjnego.

§ 50

Skala ocen i szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów:

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Nieusprawiedliwione nieobecności (frekwencja) w ciągu I okresu					
5 p.	4 p.	3 p.	2 p.	1 p.	0 p.
wszystkie godziny są usprawiedliwione	dopuszcza się 5 godzin	dopuszcza się 6-20 godzin	dopuszcza się 21-49 godzin	dopuszcza się 50-60 godzin	61 i więcej godzin

- 1) Szkoła określa terminy i formy usprawiedliwiania nieobecności (pojedyncze godziny, pojedyncze dni, kilka kolejnych dni, tydzień i więcej nieobecności) na zajęciach edukacyjnych.
- 2) Wszystkie nieobecności powinny być usprawiedliwione pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów) do 10 dnia następnego miesiąca.
- 3) Wychowawca przechowuje usprawiedliwienia uczniów w teczce wychowawcy do końca danego roku szkolnego.
- 4) Przy wystawianiu oceny z zachowania przelicza się trzy spóźnienia jako jedną godzinę nieobecności nieusprawiedliwionej.

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

Wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, uspołecznienie, dotrzymanie terminów-zwrot książek i podręczników, ocenionych sprawdzianów, wykonywanie zadań, podejmowanie zobowiązań, szacunek dla mienia prywatnego oraz publicznego, działania na rzecz klasy (praca w samorządzie klasowym, organizacja uroczystości klasowych i aktywny w nich udział), szkoły (promocja szkoły, uczeń wykorzystuje swój potencjał i uzdolnienia), środowiska					
5 p. zawsze	4 p. na ogół	3 p. w większości	2 p. w mniejszości	1 p. rzadko	0 p. nągminnie
Samodzielnie inicjuje zadania	rzetelnie wywiązuje się	Dotrzymuje ustalonych terminów	często nie dotrzymuje terminów, niechętnie,	nie dotrzymuje terminów, niezbyt starannie wykonuje	wrogie nastawienie, neguje potrzebę obowiązków, nie

			niezbyt starannie wykonuje zadania	zadania	podaje podejmuje żadnych zobowiązań
--	--	--	------------------------------------	---------	-------------------------------------

3. Dbalność o wygląd zewnętrzny

na co dzień „stosowny” strój uczniowski, niebudzący zastrzeżeń wygląd to:			od święta „stosowny” strój uczniowski, niebudzący zastrzeżeń wygląd to:		
naturalny kolor włosów (bez pasemek i malowania), brak makijażu, nienoszenie kolczyków przez chłopców, w przypadku dziewcząt kolczyki (i inna delikatna biżuteria) niestwarzające zagrożenia w czasie zajęć- strój czysty, nieprovokacyjny, umożliwiający pracę w ławce i podczas odpowiedzi przy tablicy (dekolt, długość bluzki i spódnicy), buty zgodne z zarządzeniem Dyrektora szkoły			strój galowy (apelowy): biała bluzka (koszula), ciemne spodnie (spódnica), brak wyzywających ozdób, kolorów- buty zgodne z zarządzeniem Dyrektora szkoły		
5 p. zawsze	4 p. na ogół	3 p. w większości	2 p. w mniejszości	1p. rzadko	0p. nągminnie
	odstępstwo zdarzyło się 2 razy	Odstępstwo (zdarzyło się 3-4 razy)	czasami ubiera się niewłaściwie, ma niestosowny strój i wygląd	niestosownie ubrany, nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.	niestosownie ubrany, nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.

4. Dbalność o piękno mowy ojczystej

Kultura słowa, przestrzeganie zasad poprawności zgodnie z normą i etykietą języka, bogate słownictwo, staranna wymowa, styl stosowny do sytuacji. Nie powinna występować: napaść słowna (odnośnie kolegi, koleżanki, nauczyciela, pracownika szkoły).					
5p. bardzo wysoka	4 p. na ogół wysoka	3 p. w większości wysoka	2 p. w mniejszości	1p. rzadko wysoka	0 p.
		łamane zasad zdarzyło się 4- 6 razy	czasem używa mało kulturalnego słownictwa (7-10 razy)	łamanie zasad poprawności językowej, wulgaryzmy, ale okazuje skruchę	brak kultury słowa, napaść słowna, zaczepność, agresja w głosie, nągminne łamanie zasad, wulgaryzmy na lekcjach i poza lekcjami w stosunku do pracowników szkoły, kolegów ubogi język

5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. **Właściwie reaguje na zagrożenia (informuje odpowiednie osoby). Szanuje nietykalność fizyczną i psychiczną innych. Nie występują zachowania:**

bójki, niebezpieczne zabawy, niewłaściwe żarty stwarzające zagrożenie zdrowia, życia, samowolne opuszczenie szkoły, sali w czasie lekcji, oddalenie się od grupy w czasie wycieczki i innych wyjść klasowych i szkolnych.

5 p. zawsze	4 p. na ogół	3 p. w większości	2 p. w mniejszości	1 p. rzadko	0 p. nągminnie
sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na zagrożenia	Sporadycznie nieumyślnie (1-2razy) spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych albo zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę	Rzadko, nieumyślnie (3-4 razy) spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych albo zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę	czasami potrzebuje ostrzeżenia, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie bezpieczeństwa; niekiedy lekceważy takie zagrożenie, ale reaguje na zwracane uwagi	często stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo i zwykle nie reaguje na zwracane uwagi	bardzo często stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwracane uwagi Spisanie protokołu.

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom

Godność osobista, uczciwość, takt, życzliwość dla otoczenia, szacunek dla kolegów, dorosłych, reakcja na przejawy zła, szacunek dla pracy swojej i innych, pomoc kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, empatia. **Właściwe zachowanie wobec nauczycieli (nie przyjmuje postawy roszczeniowej) i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Uczeń zobowiązany jest do kulturalnego zachowania się wobec wszystkich wyżej wymienionych osób: nie stosuje agresji słownej ani fizycznej, nie zastrasza, nie wymusza dóbr materialnych, nie obraża, nie ośmiesza, nie komentuje wypowiedzi kolegów.**

5 p. bardzo wysoka	4 p. na ogół wysoka	3 p. w większości wysoka	2 p. w mniejszości	1 p. rzadko wysoka	0 p.
	raz została złamana zasada	2-3 razy zasady zostały złamane	często zasady są łamane, ale uczeń przeprosza lub daje odczuć, że jest mu przykro	bardzo często zasady są łamane, ale uczeń przeprosza	agresja, brak taktu, obojętność, łamanie zasad, regulaminów, brak skruchy

7. Realizacja projektu edukacyjnego

Ocena wynika z oceny trzech elementów :

oceny efektu końcowego (wytworu) - 5 punktów:

zawartość merytoryczna, treść, zgodność z tematem projektu, oryginalność, kompozycja, stopień wykorzystania materiałów źródłowych, estetyka i staranność, trafność dowodów i badań, wartość

dydaktyczna i wychowawcza.

wkładu ucznia w realizację projektu 10 punktów:

zaangażowanie ucznia, pomysłowość i innowacyjność, umiejętność pracy w grupie, udział

w praktycznym wykonaniu, wielkość zadań, stopień trudności zadań, terminowość wykonania przydzielonych zadań, poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań, pracowitość, udział w prezentacji.

oceny prezentacji, w tym 5 punktów:

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

Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 20.

5 p.	4 p.	3 p.	2 p.	1 p.	0 p.
19-20 pkt.	17-18 pkt	14-16 pkt.	8-13 pkt.	1-7 pkt.	Nie podjął realizacji projektu

8. kl I, II

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa	Skrót
33 - 29	wzorowe	wz
28 - 24	bardzo dobre	bdb
23 - 18	dobrze	db
17 - 11	poprawne	pop
10 - 6	nieodpowiednie	ndp
5 - 0	naganne	ng

9. kl. III

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa	Skrót
38 - 34	wzorowe	wz
33 - 29	bardzo dobre	bdb
28 - 23	dobrze	db
22 - 16	poprawne	pop
15 - 11	nieodpowiednie	ndp
10 - 0	naganne	ng

10. Uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania, jeżeli zaistniała jedna z tych sytuacji:

- 1) wszedł w konflikt z prawem (rozboje, kradzieże, rozprowadzanie narkotyków),
- 2) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,
- 3) znieważył pracownika szkoły (np. mu ubliżył), a o tym fakcie zostali powiadomieni rodzice i sporządzono protokół w obecności pedagoga szkoły,
- 4) w ciągu semestru opuścił bez usprawiedliwienia 61 i więcej godzin lekcyjnych,
- 5) więcej niż raz otrzymał 0 punktów,
- 6) otrzymał nagannę Dyrektora szkoły.

- 11. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania, jeżeli jedna z tych sytuacji zaistniała:**
- 1) w ciągu semestru opuścił bez usprawiedliwienia 50-60 godzin lekcyjnych,
 - 2) raz otrzymał 0 punktów,
 - 3) palił papierosy lub był pod wpływem alkoholu albo innych środków odurzających i stwierdzono to w szkole lub poza szkołą (np. na wycieczce szkolnej),
 - 4) otrzymał naganę wychowawcy klasy.
- 12. Ocena poprawna**
Uczeń nie może mieć wyższej oceny niż poprawna, jeśli choć w jednym przypadku uzyskał 1 punkt.
- 13. Dodatkowe punkty otrzymuje uczeń**
Za godne reprezentowanie szkoły na szczeblu miejskim, wojewódzkim lub krajowym uczeń uzyskuje dodatkowo 1-3 punkty (1pkt. –za reprezentowaniu na szczeblu miejskim, 3 pkt. na szczeblu wojewódzkim - konkursy przedmiotowe, artystyczne, zawody sportowych (organizowane przez Kuratora Oświaty i SZS).
W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach i stosuj się poniższą tabelę przeliczeniową.
- 14. Ocena wzorowa – (uczeń klasy 1 i 2)**
Otrzymuje uczeń:
- 1) w każdej z 6 kategorii zdobył przynajmniej 4 punkty (4 lub 5),
 - 2) aktywnie pracuje na tle klasy i szkoły (pomoc koleżeńska, uroczystości klasowe i szkolne),
 - 3) godnie reprezentuje szkołę (zawody, konkursy, uroczystości),
 - 4) osiąga wyniki w nauce zgodne ze swoimi możliwościami uzdolnieniami (udział w wojewódzkich konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych konkursach).
- 15. Ocena wzorowa w klasie 3**
Otrzymuje uczeń:
- 1) w każdej z 6 kategorii zdobył przynajmniej 4 punkty (4 lub 5),
 - 2) aktywnie pracuje na tle klasy i szkoły (pomoc koleżeńska, przygotowuje lub bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych), godnie reprezentuje szkołę (zawody, konkursy, uroczystości),
 - 3) aktywnie bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego,
 - 4) osiąga wyniki w nauce zgodne ze swoimi możliwościami i uzdolnieniami (udział w wojewódzkich konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych konkursach).

§ 51 Świadectwa

1. Po zakończeniu nauki w klasie I i II, zależnie od wyników klasyfikacji końcoworocznej, uczeń otrzymuje świadectwo potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej/kończorocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania, uzyskuje miano ucznia wyróżniającego się. Na koniec roku otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
3. Miano prymusa okresu/roku otrzymuje uczeń, który z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen równą 5 lub wyższą i wzorową ocenę z zachowania.
4. Miano ucznia okresu/roku otrzymuje gimnazjalista, który z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał najwyższą średnią ocen wśród wszystkich uczniów szkoły.

5. Tytuł klasy okresu/roku uzyskuje klasa, której uczniowie uzyskali najwyższą w całej szkole średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów jest uczniem niepromowanym do klasy programowo wyższej, również otrzymuje świadectwo szkolne.
7. Uczeń klasy trzeciej otrzymuje świadectwo ukończenia Gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składa się ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

§ 52

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje nauczycieli, wychowawców, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Regulamin WSO podlega monitorowaniu i ewaluacji.
3. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 53

Ewaluacja WSO

1. Raz w roku zespół do spraw ewaluacji WSO będzie badał wybrane aspekty funkcjonowania dokumentu w zakresie znajomości i przestrzegania postanowień zawartych w WSO, PSO, w tym w praktycznym stosowaniu kryteriów oceny z zachowania.
2. Zespół do spraw ewaluacji WSO na bieżąco śledzi rozporządzenia MEN i wprowadza zmiany.

ROZDZIAŁ X

Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów

§ 54

Zasady realizacji projektu edukacyjnego.

1. Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych, a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z zapisami punktowego systemu oceniania zawartego w statucie.
2. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter: przedmiotowy, międzyprzedmiotowy lub społeczny, a czas ich powinien wynosić od 4 tygodni do 6 miesięcy w zależności od problematyki i złożoności projektu.
3. Koordynatorem projektów edukacyjnych jest nauczyciel powołany przez Dyrektora Gimnazjum, którego zadaniem jest:

- 1) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, przedstawienie jej Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej oraz upowszechnienie w szkole;
 - 2) monitorowanie stanu realizacji projektów;
 - 3) upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów
 - 4) organizację publicznej prezentacji projektów;
 - 5) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.
4. Opiekun projektu w szczególności odpowiada za:
- 1) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej;
 - 2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe;
 - 3) opracowanie karty projektu i innych dokumentów (kontrakt dla uczniów, arkusz oceny projektu, narzędzia do ewaluacji, kryteria oceny projektu oraz instrukcja realizacji projektu) o ile taka potrzeba zachodzi;
 - 4) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
 - 5) monitorowanie jego realizacji;
 - 6) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.
5. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej oceny projektu.
6. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
- 1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
 - 2) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
 - a) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
 - b) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
 - c) przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
 - 3) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
 - 4) dokonywanie zapisów dotyczących realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).
7. Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących 3–6 osób.
8. System podziału na poszczególne zespoły projektowe odbywa się w sposób:
- 1) losowy,
 - 2) poprzez dobór samodzielny uczniów,
 - 3) poprzez wybór nauczyciela.
9. Zadania zespołu określa instrukcja realizacji danego projektu oraz kontrakt zawarty z opiekunem.

10. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.
11. Tematyka projektów wraz z określeniem celów, etapów realizacji, terminów planowanego zakończenia projektu oraz sposobu prezentacji efektów oraz ze wskazaniem opiekuna (opiekunów) projektu jest zgłaszana do koordynatora przez opiekuna projektu.
13. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje Gimnazjum.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego
15. W przypadkach, o których mowa w ust. 14, na świadectwie ukończenia Gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu lub Dyrektorem szkoły.
17. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.
18. Końcowa ocena udziału ucznia w realizacji projektu może mieć formę opisową, jest także wyrażona przez punktację. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od samego początku pracy nad projektem.
19. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę z zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w systemie oceniania zachowania.
20. Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.
21. Dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy Gimnazjum.
22. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia Gimnazjum nie później niż do 31 maja danego roku.

ROZDZIAŁ XI

Zasady wolontariatu uczniowskiego

§ 55

1. Gimnazjum stwarza uczniom warunki do podjęcia dobrowolnej, bezpłatnej, świadomej działalności na rzecz innych, wykraczającej poza więzi rodzinno – koleżeńsko - przyjacielskie.

2. W Gimnazjum działa na zasadzie wolontariatu Szkolne Koło Caritas. Szczegółowe zasady pracy w SKC określa regulamin.
 - 1) Uczeń dostarcza opiekunowi Szkolnego Koła Caritas pisemną zgodę rodziców na pracę w charakterze wolontariusza.
 - 3) W przypadku systematycznej pracy ucznia na rzecz środowiska szkolnego lub innych instytucji opiekun Szkolnego Koła Caritas podwyższa na koniec każdego okresu ocenę z zachowania.
3. Uczeń zobowiązany jest do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej działalność wolontariacką przez okres 2 lat w Szkolnym Kole Caritas bądź innych organizacjach działających na zasadzie wolontariatu. Wówczas wychowawca zobowiązany jest do wpisu na świadectwie osiągnięć ucznia dotyczących aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska.

ROZDZIAŁ XII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

§ 56

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa ma na celu:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.2 prowadzą pedagog lub psycholog, a także wychowawca klasy i inni nauczyciele, uwzględniając zapisy zawarte w Programie Wychowawczym Gimnazjum i Programie Profilaktyki.
3. W trakcie realizacji prowadzonych zajęć nauczyciele współpracują z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ełku
 - 2) Powiatowym Urzędem Pracy w Ełku,
 - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku,
 - 4) Innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - 5) Szkołami ponadgimnazjalnymi.

ROZDZIAŁ XIII
Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

§ 57

1. Gimnazjum może prowadzić działalność innowacyjną, mającą na celu poprawę jakości pracy szkoły poprzez nowatorskie rozwiązania w zakresie:
 - 1) innowacji programowych,
 - 2) innowacji organizacyjnych,
 - 3) innowacji metodycznych.

§ 58

1. Gimnazjum może prowadzić działalność zwaną eksperymentem pedagogicznym poprzez działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia, w ramach których są modyfikowane warunki:
 - 1) organizacji zajęć edukacyjnych,
 - 2) zakresu treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

§ 59

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Gimnazjum podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w innowacji oraz pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej prowadzenie w szkole.
2. Dyrektor szkoły przekazuje uchwałę kuratorowi oświaty oraz organowi prowadzącemu szkołę.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
4. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w eksperymencie oraz pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na prowadzenie eksperymentu w szkole.
5. Dyrektor Gimnazjum, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej występuje do ministra do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole. Wniosek składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
6. Bezpośrednio po zakończeniu eksperymentu Dyrektor Gimnazjum przekazuje ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Ocenę składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.

ROZDZIAŁ XIV
Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej

§ 60

W Gimnazjum nr 4 w Ełku działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią szkoły, 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, informacyjnej i medialnej.

2. Biblioteka szkolna służy:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) wypełnianiu zadań dydaktyczno-wychowawczych Gimnazjum,
- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
- 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 5) upowszechnianiu wiedzy o regionie.

3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) gromadzenie, przechowywanie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 4) prowadzenie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 5) dostęp do Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

4. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły posiadającym kartę czytelnika.

5. Godziny pracy biblioteki, umożliwiające dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, są zatwierdzane przez dyrektora gimnazjum.

6. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa odrębny regulamin.

7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu oraz do pracowni przedmiotowych,
- b) wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z zasadami Szkolnego regulaminu wypożyczania, udostępniania i przekazywania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uczniom Gimnazjum nr 4 w Ełku,
- c) pomoc czytelnikom w korzystaniu z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
- d) prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

- e) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej,
- g) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych i kół zainteresowań, z rodzicami i z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Gimnazjum, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym gimnazjum i jego potrzebami,
- c) gromadzenie i ewidencja bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych dla uczniów,
- d) ewidencja zbiorów bibliotecznych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych,
- e) selekcja zbiorów,
- f) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
- g) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej, miesięcznej, półrocznej i rocznej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- i) planowanie pracy (roczny ramowy plan pracy, terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych), składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Gimnazjum (półroczne, roczne),
- j) wykorzystywanie w pracy biblioteki programu komputerowego MOL Optivum.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Gimnazjum, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi), zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
- 3) przydziela na początku roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
- 4) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
- 6) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
- 7) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

9. Finansowanie wydatków:

- 1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu Gimnazjum,
- 2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców,
- 3) biblioteka może samodzielnie zdobywać środki finansowe prowadząc działania na rzecz społeczności szkolnej.

10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, czasopism i zbiorów multimedialnych.

ROZDZIAŁ XV
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 61

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. **Zakres zadań nauczycieli:**
 - 1) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zarówno na terenie Gimnazjum jak i poza nim podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę a także w czasie dyżurów i wycieczek, o czym stanowią regulaminy;
 - 2) odpowiadają za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki poprzez:
 - a) sporządzanie pisemnych rocznych planów pracy i planów edukacyjnych;
 - b) planowanie celów lekcji i konsekwentne ich realizowanie;
 - c) prowadzenie zajęć dodatkowych z art. 42 Karty Nauczyciela;
 - d) przestrzeganie obowiązujących zasad w nauczaniu i wychowaniu;
 - e) uwzględnienie różnego tempa przyswajania wiedzy przez uczniów;
 - f) zaznajamianie uczniów z najnowszymi osiągnięciami współczesnej nauki w danej dziedzinie;
 - g) umożliwienie korzystania z pomocy dydaktycznych;
 - h) stwarzanie sytuacji problemowych zmuszających uczniów do wysiłku myślowego i rozwiązywania problemów;
 - i) monitorowanie operatywnego posługiwania się zdobytą wiedzą i umiejętnościami;
 - j) wdrażanie uczniów do samodzielnego formułowania wniosków, uogólnień, poglądów;
 - k) stwarzanie warunków i właściwego klimatu dla rozwijania i zaspokajania potrzeb edukacyjnych uczniom.
 - 3) dbają o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) systematycznie realizują zadania wynikających z programu profilaktyki szkoły;
 - 5) promują zdrowy styl życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed niepożądanymi zachowaniami;
 - 6) przestrzegają zapisów statutowych, zapoznają się z aktualnym prawem oświatowym;
 - 7) dokumentują wyniki uzyskane przez uczniów w zestawieniach statystycznych dotyczących jakości pracy szkoły w celu oceny własnej pracy;
 - 8) określają wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania oraz informują o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 9) udzielają informacji uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
 - 10) badają osiągnięcia edukacyjne uczniów;

- 11) diagnozują różne obszary pracy szkoły;
- 12) systematyczne monitorują wiedzę, umiejętności i postawy;
- 13) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania:
 - a) pomoc psychologiczna w eliminowaniu napięć nerwowych na tle trudności szkolnych, koleżeńskich czy rodzinnych;
 - b) kierowanie uczniów z określonymi zdolnościami i zainteresowaniami do kół działających na terenie Gimnazjum i poza nim.
- 14) są bezstronni i obiektywni w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie ich traktują:
 - a) wystawiają stopnie bezpośrednio po odpowiedzi ucznia;
 - b) różnicują treści materiałowe dzieciom z deficytami rozwojowymi.
- 15) kierują się przy wystawianiu stopni wkładem i zaangażowaniem ucznia;
- 16) udzielają pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 17) kierują do zespołów korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych oraz logopedycznych
- 18) doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) prenumerowanie czasopism metodycznych;
 - b) udział w konferencjach i zespołach samokształceniowych;
 - c) udział w różnych formach doskonalenia i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- 19) systematycznie oceniają ucznia w ciągu całego semestru zgodnie z zasadami określonymi w WSO;
- 20) przedstawiają własne poglądy, nie naruszając godności innych osób;
- 21) okazują szacunek wszystkim osobom, zarówno dorosłym jak i uczniom;
- 22) dokonują samooceny swojej pracy.

§ 63

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. **Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:**
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie, wspomaganie i wzbudzanie motywacji u uczniów do działań;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie;
 - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) ustalanie oceny z zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza opieką wychowankę (dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą)
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy działań integrujące zespół uczniowski (wycieczki, biwaki, zabawy, wyjścia), ustala tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest szczególna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - c) otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - d) włączenia ich w sprawy życia klasy, szkoły i środowiska;
 - e) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc.

§ 64

1. W Gimnazjum, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor Gimnazjum, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. W gimnazjum istnieje stanowisko wicedyrektora.
4. **Zadania Wicedyrektora:**
 - 1) W zakresie działalności organizacyjnej:
 - a) kształtowanie właściwej atmosfery pracy w szkole, czuwanie nad przestrzeganiem zasad dyscypliny wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
 - b) organizowanie prac społeczno – użytecznych;
 - c) współdziałanie w planowaniu i organizowaniu pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - d) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów w sposób odpowiadający zasadom higieny szkolnej;
 - e) nadzór nad inwentaryzacją mienia szkolnego;
 - f) kontrolowanie przestrzegania systemu HACCP.
 - 2) W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej:
 - a) organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej, opiekuńczej oraz zajęć pozalekcyjnych (organizacje uczniowskie, koła zainteresowań);
 - b) czuwanie nad organizacją uroczystości szkolnych;
 - c) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki niedostosowania społecznego;
 - d) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) nadzorowanie prac pedagoga i psychologa;
 - f) podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań zmierzających do poznawania warunków życiowych i potrzeb uczniów, zapewnienie niezbędnej pomocy materialnej i opiekuńczo – wychowawczej;
 - g) kierowanie pracą zespołu wychowawczego i innych zespołów powołanych w Gimnazjum;
 - h) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego przez hospitowanie nauczycieli w przepisowym wymiarze, udzielanie instruktażu i porad;
 - i) organizowanie zastępstw na dyżurach za nieobecnych nauczycieli.
 - 3) W zakresie innych spraw wynikających z charakteru pracy szkoły:
 - a) pełnienie dyżurów pedagogicznych zapewniających prawidłowy przebieg zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) kontrola dokumentacji pedagogicznej;
 - c) zastępowanie Dyrektora szkoły;

- d) wykonywanie innych zadań doraźnych związanych z działalnością szkoły zleconych przez Dyrektora.
- 4) W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
 - a) systematyczne nadzorowanie bazy dydaktycznej oraz stanu zaopatrzenia uczniów w podręczniki w oraz zgłaszanie potrzeb w tym zakresie Dyrektorowi Gimnazjum;
 - b) czuwanie nad prawidłową pracą komisji inwentaryzacyjnej (jako przewodniczący);
 - c) rozliczanie godzin ponadwymiarowych, dodatków za wychowawstwo;
 - d) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego, ruchu uczniów, czuwanie nad prawidłowym i systematycznym prowadzeniem księgi dzieci, uczniów oraz korespondencji w tym zakresie;
 - e) współdziałanie w planowaniu i realizacji prac z zakresu dydaktyczno –obronnego, obrony cywilnej, bezpieczeństwa uczniów (próbne alarmy, przeglądy stanu technicznego, ubezpieczenia uczniów).

§ 65

Zadania pedagoga szkolnego.

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
5. Wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego gimnazjum i programu profilaktyki.
6. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Gimnazjum na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia lub zawodu.
7. Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, współpraca z MOPS.
8. Współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły.
9. Badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych.
10. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
11. Badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im.
12. Współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu lub kierunku dalszego kształcenia.
13. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
14. Przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań z rodzicami.
15. Organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
16. Współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi.
17. Współpraca z ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej.
18. Współpraca z policją oraz innymi instytucjami w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich.
19. Prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:

- 1) roczny plan pracy,
- 2) dziennik pracy,
- 3) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
- 4) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej.

20. Realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

§ 66

Zadania sekretarza szkoły.

1. Ponosi odpowiedzialność za prowadzenie sekretariatu i znajdujące się mienie.
2. Odpowiada za archiwum szkolne, składowanie akt szkolnych w archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kupuje potrzebne materiały biurowe.
4. Przygotowuje bieżącą korespondencję i przedkłada Dyrektorowi Gimnazjum do zatwierdzenia.
5. Prowadzi kartoteki odzieży ochronnej dla pracowników.
6. Prowadzi rejestr druków ścisłego zarachowania.
7. Prowadzi ewidencję i przechowuje pieczęcie szkolne.
8. Pobiera i rozlicza zaliczki.
9. Odpowiada za prowadzenie teczek akt osobowych pracowników Gimnazjum.
10. Kontroluje badania okresowe pracowników.
11. Prowadzi dokumentację emerytalno-rentową.
12. Prowadzi dokumentację związaną z funkcją kasjera.
13. Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Gimnazjum.
14. Za całokształt pracy odpowiada przed Dyrektorem.

§ 67

Zadania głównej księgowej szkoły.

1. Zakres obowiązków:
 - 1) Opracowanie i wykonanie przy współdziałaniu Dyrektora Gimnazjum preliminarza wydatków budżetowych na każdy rok,
 - 2) Organizacja księgowości wewnętrznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, tj.:
 - a) opracowanie planów finansowych;
 - b) prowadzenie kart wydatków i kosztów;
 - c) prowadzenie rejestru dochodów;
 - d) prowadzenie księgi kasowej i rachunkowej;
 - e) prowadzenie dziennika głównego;
 - f) prowadzenie rejestru dochodów i wydatków ze środków specjalnych.
 - 3) Prowadzenie ksiąg inwentaryzacyjnych, rozliczanie inwentur oraz kontrola ksiąg inwentaryzacyjnych,
 - 4) Sporządzanie sprawozdań dotyczących gospodarki finansowej oraz funduszu płac,
 - 5) Przestrzeganie dyscypliny finansowej,
 - 6) Prowadzenie zestawień list płac oraz dokonywania potrąceń z wynagrodzenia i przelewania na odpowiednie konta,
 - 7) Ewidencjonowanie poszczególnych składników wynagrodzeń na kartach wynagrodzeń,
 - 8) Obliczanie i ewidencjonowanie zasiłków chorobowych, rodzinnych, wychowawczych, macierzyńskich, opiekuńczych oraz pogrzebowych,
 - 9) Wystawianie zaświadczeń o zarobkach i zatrudnieniu – druki Rp-7,
 - 10) Rozliczanie wynagrodzeń i sporządzanie deklaracji ZUS,
 - 11) Wystawianie i prowadzenie ewidencji zaświadczeń dotyczących wynagrodzeń pracowniczych,

- 12) Należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej księgowości i wynagrodzeń,
 - 13) Bieżąca znajomość przepisów dotyczących gospodarki budżetowej, płac oraz spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym (ZUS),
 - 14) Współdziałanie z jednostką nadrzędną w zakresie gospodarki budżetowej i płac,
 - 15) Aktywny udział we wszelkiego rodzaju szkoleniach prowadzonych przez jednostkę nadrzędną z zakresu budżetu i płac,
 - 16) Udział w posiedzeniach Rad Pedagogicznych poświęconych sprawom budżetu oraz płac,
 - 17) Naliczanie i odprowadzanie podatku od osób fizycznych,
 - 18) Wykonywanie innych doraźnych poleceń Dyrektora Gimnazjum.
2. Zakres uprawnień:
- 1) Samodzielne wykonywanie zadań i podejmowanie decyzji w zakresie powierzonych obowiązków,
 - 2) Zgłaszanie wniosków i propozycji usprawniających pracę własną, innych oraz Gimnazjum.
3. Zakres odpowiedzialności:
- 1) Prawidłowe planowanie wydatków budżetowych i ich wykonywanie,
 - 2) Terminowe i rzetelne sporządzanie sprawozdawczości w zakresie wydatków budżetowych i wynagrodzeń,
 - 3) Prawidłowe naliczanie i rozliczanie deklaracji ZUS oraz świadczeń z ubezpieczenia społecznego,
 - 4) Zgodność majątku trwałego ze stanem księgowym,
 - 5) Stosowanie bieżących przepisów w zakresie budżetu i płac,
 - 6) Przestrzeganie przepisów BHP,
 - 7) Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 8) Pełna odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych,
 - 9) Odpowiedzialność za druki ścisłego zarachowania.
4. Za naruszenie wymienionych wyżej obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność służbową i materialną w granicach przewidzianych odpowiednimi przepisami prawa.

§ 68

Zadania konserwatora i woźnego.

1. Zadania woźnego:

- 1) Kontrola obejścia szkoły:
 - a) drogi komunikacyjne,
 - b) trawniki,
 - c) tereny przyległe,
 - d) chodniki.
- 2) Kontrola budynków:
 - a) zgłaszanie usterek do dyrektora szkoły,
 - b) Kontrola wszystkich instalacji.
- 3) Czuwanie nad całością zabezpieczenia mienia szkolnego - codzienny obchód i kontrola szkoły na początku i po zajęciach szkolnych,
- 4) Realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb Gimnazjum.

2. Zadania konserwatora:

- 1) Dbłość o obejście Gimnazjum:
 - a) odgarnianie śniegu i posypywanie piaskiem chodników, parkingów, schodów, dróg dojazdowych do gimnazjum, przejść na terenie szkoły;
 - b) zmiatanie chodników, schodów, przejść na terenie szkoły;
 - c) koszenie trawników na terenie Gimnazjum i wokół ogrodzenia;
 - d) zamykanie bram i furtek;

- e) obcinanie gałęzi;
 - f) grabienie i wywóz liści;
 - g) czyszczenie koszy od studzienek.
- 2) Kontrola budynków szkoły i ich zabezpieczenia:
- a) kraty;
 - b) szyby;
 - c) rynny;
 - d) dachy;
 - e) drzwi wejściowe;
 - f) instalacje odgromowe;
 - g) oświetlenie zewnętrzne;
 - h) tynki.
- 3) Kontrola wewnątrz budynków:
- a) ubikacje;
 - b) umywalnie;
 - c) prysznice;
 - d) stolarka okienna i drzwiowa;
 - e) oświetlenie;
 - f) kanalizacja;
 - g) meble;
 - h) wyposażenie.
- 4) Zgłaszanie usterek i ich usuwanie:
- a) obowiązkowo należy zgłaszać każdą usterkę lub uszkodzenie do Dyrektora Gimnazjum;
 - b) w miarę możliwości usuwać usterki – po konsultacji z Dyrektorem;
 - c) wykonywać konserwację urządzeń – kosiarki do trawy, pilarkę, zamki, wiertarki itp.
- 5) Wykonywanie drobnych prac na rzecz szkoły,
- 6) Pomoc w trakcie remontów przeprowadzanych na terenie szkoły,
- 7) Pomoc w inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 8) Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie,
- 9) Realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

§ 69

Zadania sprzątaczek.

1. Utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej.
2. Sprzątanie przed zajęciami szkolnymi, w czasie zajęć i po zajęciach szkolnych izb lekcyjnych oraz terenów przyszkolnych:
 - 1) wycieranie pomieszczeń;
 - 2) opróżnianie koszy z papierów i odpadów;
 - 3) ścieranie kurzu z ławek, stołów, parapetów okiennych, szaf, kaloryferów, tablicy;
 - 4) szorowanie urządzeń sanitarnych, usuwanie kurzu, papierów, zanieczyszczeń;
 - 5) podlewanie roślin doniczkowych znajdujących się w pomieszczeniach.
3. Sprzątanie okresowe – oprócz wymienionych czynności codziennych w razie potrzeby należy wykonać inne czynności wynikające z podstawowych wymagań higieny.
4. Porządkowanie Gimnazjum podczas ferii zimowych i letnich – oczyszczenie całkowicie pomieszczeń i sprzętu szkolnego.
5. Sprzątanie klatek schodowych i korytarzy.
6. Zgłaszanie wszelkich zauważonych usterek.
7. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły.

ROZDZIAŁ XVI
Uczniowie szkoły

§ 70

Nagrody i kary oraz tryby odwoławcze od kar:

1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;
- 2) pochwała Dyrektora Gimnazjum wobec całej społeczności uczniowskiej udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;
- 3) dyplom, list gratulacyjny dla rodziców;
- 4) tytuł Prymusa dla ucznia, który uzyskał średnią ocen 5,00 lub wyżej oraz zachowanie wzorowe;
- 5) tytuł Absolwenta Roku dla ucznia, który uzyskał najwyższą średnią ocen w swoim roczniku;
- 6) nagrody książkowe dla uczniów klas I, II i III, za osiągnięcia w nauce, sporcie, za prace społeczne;
- 7) nagrody rzeczowe dla uczniów, którzy uzyskali tytuł laureata w wojewódzkich konkursach przedmiotowych;
- 8) nagrody dla uczniów za osiągnięcia w konkursach szkolnych i zawodach sportowych.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia;
- 4) zakaz udziału w imprezach klasowych lub szkolnych;
- 5) zakaz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych i udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

3. Tryb odwołania się od nałożonej kary:

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść odwołanie na piśmie skierowane do Dyrektora szkoły w odniesieniu do kar wymienionych w ust. 2 w terminie 7 dni od daty otrzymania wspomnianej kary. Dyrektor zobowiązany jest w terminie 7 dni powiadomić o decyzji. Od decyzji Dyrektora przysługuje rodzicom (prawnym opiekunów) możliwość odwołania do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji Dyrektora szkoły.

§ 71

1. Przypadki, w których Dyrektor Gimnazjum może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

- 1) jeżeli podjęte przez Gimnazjum działania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą spodziewanych rezultatów;
- 2) jeżeli zastosowane wcześniej sankcje i kary nie przyniosły spodziewanych rezultatów;
- 3) jeżeli łamanie postanowień statutu i innych aktów prawa wewnątrzszkolnego ma charakter ciągły;
- 4) jeżeli zachowanie ucznia zagraża zdrowiu i życiu innych podmiotów szkoły;
- 5) jeżeli uczeń notorycznie i świadomie niszczy mienie szkolne i narusza godność i nietykalność osobistą uczniów i pracowników Gimnazjum;
- 6) jeżeli przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, wnosi je na teren szkoły i namawia innych do ich używania;
- 7) jeżeli uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.

§ 72

Warunki pobytu ucznia w Gimnazjum zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i spożywania w niej alkoholu, palenia papierosów oraz używania i rozpowszechniania środków odurzających.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu.
3. Uczniom zapewnia się opiekę nauczycieli podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych na terenie Gimnazjum i poza nim.
4. W czasie przerw śródlekcyjnych nauczyciele sprawują nadzór nad bezpieczeństwem dzieci na terenie Gimnazjum i boiska szkolnego.
5. Zabrania się uczniom opuszczania terenu Gimnazjum w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw.
6. Budynek Gimnazjum jest chroniony poprzez wewnętrzny system monitoringu.
7. Uczniom zapewnia się opiekę pedagoga oraz spotkania z przedstawicielami instytucji i organizacji zajmujących się patologiami społecznymi.
8. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia - rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w ciągu 2 tygodni od powrotu dziecka do szkoły. Usprawiedliwienia i zwolnienia z lekcji rodzic pisze własnoręcznie.
9. Uczeń ma prawo zwolnić się z lekcji, jeżeli:
 - 1) przedstawi nauczycielowi pisemne zwolnienie napisane i podpisane przez rodzica z podaniem lekcji, z których zamierza się zwolnić;
 - 2) nauczyciel winien odnotować w dzienniku zwolnienie, zaznaczając odpowiednią liczbę godzin;
 - 3) na najbliższej lekcji wychowawczej uczeń ma obowiązek poinformować o zwolnieniu wychowawcę;
 - 4) samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia nie będzie usprawiedliwione;
 - 5) telefoniczne zwolnienia z lekcji i usprawiedliwienia nie będą respektowane.
10. Uczeń może być zwolniony ze szkoły pod opieką osoby dorosłej wskazanej na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).

§ 73

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Równości wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakichkolwiek innych.
 - 2) Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególne dni tygodnia;
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu.
 - 3) Opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem;
 - 4) Znajomości swoich praw w tym:
 - a) rzetelnej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce oraz oceny swojej pracy przez nauczyciela;
 - b) otrzymania informacji dotyczącej realizowanych programów nauczania;
 - c) otrzymania informacji dotyczących sposobu i kryteriów oceniania.
 - 5) Rozwijania zainteresowań zdolności i talentów poprzez:

- a) uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań tworzonych zgodnie z potrzebami i zdolnościami uczniów w miarę istniejących możliwości;
 - b) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych.
- 6) Pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
- a) udział w zajęciach zespołów dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych;
 - b) dostosowanie wymagań do zaleceń PPP;
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Zrzeszania się w organizacjach szkolnych i innych działających na terenie szkoły;
- 8) Korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych przeznaczonych dla uczniów zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 9) Korzystania z pomocy materialnej i rzeczowej w ramach posiadanych środków;
- 10) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Gimnazjum, a także światopoglądowych i religijnych o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 11) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
- 12) Przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Gimnazjum i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 13) Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły - nie może to jednak naruszać niczyjej godności osobistej;
- 14) Na okres przerw świątecznych, ferii nie zadaje się prac domowych;
- 15) Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani - w razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora szkoły;
- 16) Prawo do nietykalności osobistej.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść skargę do Dyrektora Gimnazjum w przypadku naruszenia jego praw określonych w statucie szkoły w terminie 7 dni od zaistnienia konkretnego przypadku;
 - 2) Dyrektor Gimnazjum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i w terminie do 7 dni powiadomić o podjętej decyzji;
 - 3) Od decyzji Dyrektora Gimnazjum przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) możliwość odwołania do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty jej otrzymania za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 74

Obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Znać i przestrzegać postanowienia zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) Aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz pozalekcyjnych, na które został skierowany lub dokonał ich wyboru;
 - 3) Godnie reprezentować Gimnazjum;
 - 4) Dbać o mienie własne, szkolne oraz innych uczniów i nauczycieli;
 - 5) Reagować na zło, krzywdę i zagrożenia godności drugiego człowieka;
 - 6) Uczestniczyć w zajęciach wymienionych w pkt 2 zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem zajęć;
 - 7) Przygotowywać się do zajęć zgodnie z poleceniem nauczyciela, przynosić potrzebne zeszyty, książki i inne zalecone przez nauczyciela przybory szkolne;
 - 8) W czasie trwania zajęć przestrzegać norm i zasad odpowiedniego zachowania w tym:
 - a) punktualności,

- b) kultury słowa i gestów,
 - c) poszanowania godności nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły,
 - d) wyrażania własnych poglądów bez naruszania godności innych ludzi,
 - e) poszanowania mienia szkolnego.
- 9) W przypadku nieprzygotowania się do zajęć z uzasadnionych powodów, uczeń zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia przed ich rozpoczęciem, co nie zwalnia ucznia z niezwłocznego obowiązku nadrobienia zaległości.
- 10) Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny, naturalny, czysty, zadbany i estetyczny wygląd.
- 11) W czasie świąt i uroczystości szkolnych uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego, odpowiedniego do wagi uroczystości.
- 12) Zabrania się używania telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
- 13) Zabrania się przynoszenia do Gimnazjum pozostałych urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu i dźwięku. Szkoła nie ponosi materialnej odpowiedzialności za zagubiony bądź zniszczony sprzęt, o którym mowa wyżej, za wyjątkiem rzeczy wartościowych pozostawionych w depozycie u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
- 14) Uczeń ma obowiązek stosować formy grzecznościowe w kontaktach z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły oraz uczniami w tym:
- a) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych pracowników gimnazjum, oraz uczniów,
 - b) stosować się do uwag i zaleceń nauczycieli i pracowników Gimnazjum,
 - c) przestrzegać zasady poszanowania godności i nietykalności osobistej, nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.
- 15) Uczeń zobowiązany jest znać hymn państwowy i szkolny.

§ 75

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia.
2. Uczeń, który skończył 18 lat, może być skreślony z listy uczniów (także w trakcie roku szkolnego) uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Wniosek o skreślenie ucznia z listy z uzasadnieniem składa do Dyrektora szkoły oraz przedkłada do wiadomości uczniowi i rodzicom (osobiście-podpisany lub pocztą za potwierdzeniem odbioru) wychowawcy klasy lub pedagoga.
3. Uczeń, który ukończył 18 lat może być skreślony z listy uczniów jeżeli nie spełnia lub uchyla się od spełniania (50% nieobecności) obowiązku szkolnego.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli nie przestrzega Obowiązków Ucznia, a w szczególności:
 - 1) używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, udział w grupach przestępczych);
 - 2) systematycznie uchyla się od spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
 - 3) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów (agresywne zachowania w stosunku do nauczycieli i rówieśników, wulgaryzmy).
5. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor wydaje decyzję administracyjną, którą doręcza uczniowi i jego rodzicom (opiekunom).
6. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Kuratorium Oświaty w Olsztynie Delegatura w Ełku w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

7. Kontrolę nad spełnieniem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Gimnazjum, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
8. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zwolnienia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Gimnazjum na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia Gimnazjum na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
9. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Gimnazjum;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
10. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Uczeń, który opuścił ponad 20 godzin lekcyjnych w ciągu miesiąca i nie usprawiedliwił tej nieobecności, uchyla się od obowiązku szkolnego.
12. Pedagog szkolny sprawuje kontrolę nad uczniami, którzy nie wypełniają obowiązku szkolnego.
13. Pedagog za pośrednictwem wychowawców informuje rodziców, przesyłając upomnienia.

ROZDZIAŁ XVII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 76

1. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) spotkania klasowe rodziców z wychowawcą lub rodziców i dzieci z wychowawcą, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;
 - 2) dyżury pedagogiczne raz w miesiącu zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku;
 - 3) indywidualne spotkania nauczycieli z uczniami i rodzicami;
 - 4) realizację Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
2. Na spotkaniach ogólnych lub klasowych rodzice powinni być informowani o:
 - 1) zadaniach i założeniach dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych szkoły i klasy,
 - 2) przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce swoich dzieci,
 - 4) wychowaniu i dalszym kształceniu swoich dzieci,
 - 5) możliwościach współdziałania ze szkołą i współdecydowania o sprawach szkolnych,
 - 6) możliwości wyrażania opinii na temat pracy Gimnazjum.
3. Rodzice lub uczniowie mogą zgłaszać wychowawcy lub Dyrektorowi konieczność odbycia spotkania oraz proponować jego tematykę.
4. W Gimnazjum uczniowie i rodzice mogą uzyskać poradę pedagoga, psychologa i pielęgniarki szkolnej.

ROZDZIAŁ XVIII

Organizacja współdziałania z poradniami i instytucjami wspomagającymi szkołę

§ 77

1. Gimnazjum współpracuje z następującymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

- 1) Powiatowa Komenda Policji,
- 2) Poradnia Psychologiczno –Pedagogiczna,
- 3) Sąd Rejonowy,
- 4) Dzielnicowy Powiatowej Komendy Policji,
- 5) Caritas,
- 6) Biblioteki: miejska i , pedagogiczna,
- 7) szkoły ponadgimnazjalne,
- 8) kino, teatr, Ełckie Centrum Kultury,
- 9) GOPS, MOPS,
- 10) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, Miejski Ośrodek Sportu,
- 11) Centrum Edukacji Ekologicznej,
- 12) Centrum Edukacji Obywatelskiej,
- 13) parafie,
- 14) Polska Fundacja im. Roberta Schumana,
- 15) ośrodki doskonalenia nauczycieli,
- 16) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- 17) inne.

2. Kierunki współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom a także wspierającymi działania szkoły:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 2) profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
- 3) udzielanie pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania;
- 4) udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
- 5) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
- 7) udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
- 8) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.

3. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom:

- 1) kierowanie uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu na badania specjalistyczne do PP-P,
- 2) organizowanie spotkań z pedagogami i psychologami PP-P,
- 3) organizowanie warsztatów i pogadanek z pracownikami poradni,
- 4) pedagogizacja rodziców,
- 5) kierowanie uczniów, którzy kilkakrotnie powtarzali klasę do OHP i do oddziałów przysposabiających do pracy,
- 6) pomoc uczniom klas trzecich w wyborze szkół ponadgimnazjalnych,

- 7) organizowanie spotkań specjalistów z rodzicami, których dzieci potrzebują pomocy,
- 8) kierowanie uczniów do poradni specjalistycznych.

ROZDZIAŁ XIX

Stowarzyszenia działające w szkole

§ 78

1. W Gimnazjum mogą działać stowarzyszenia, opierające się na pracy społecznej swoich członków, prowadzące działalność statutową na rzecz ogółu społeczności szkolnej.
2. Stowarzyszenia mogą działać wyłącznie na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. Nr 20 poz. 104 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie odnośnych statutów.
3. W Gimnazjum działają stowarzyszenia:
 - 1) Uczniowski Klub Sportowy „Herkules”, prowadzący działalność sportową,
 - 2) Gimnazjalne Stowarzyszenie Edukacyjne „Czwórka”, prowadzące działalność kulturalno-edukacyjną.

ROZDZIAŁ XX

Rekrutacja do Gimnazjum

§ 79

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Gimnazjum jest ukończenie podstawowej szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podstawę programową Gimnazjum.
2. Rekrutację do klas pierwszych Gimnazjum przeprowadza się z urzędu wśród absolwentów szkół podstawowych zamieszkujących obwód Gimnazjum, a także spoza obwodu gdy warunki lokalowe i finansowe na to pozwalają.
3. Fakt zamieszkania w obwodzie Gimnazjum stwierdza Dyrektor Szkoły na podstawie wykazu meldunkowego lub innych dokumentów, stwierdzających adres zamieszkania.
4. Do Gimnazjum mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu szkoły na wniosek rodziców.
5. Tryb przyjmowania uczniów mieszkających poza obwodem Gimnazjum:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku, gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Gimnazjum przyjmuje do szkoły uczniów zamieszkałych **poza obwodem szkoły**;
 - 2) liczbę wolnych miejsc ustala Dyrektor Gimnazjum na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizacji szkoły na dany rok szkolny;
 - 3) o kryteriach przyjmowania do Gimnazjum uczniów spoza obwodu oraz terminie składania podań w tym zakresie Dyrektor zawiadamia kandydatów umieszczając stosowną informację na drzwiach wejściowych do Gimnazjum oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 4) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Gimnazjum, kandydaci przyjmowani są na podstawie poniższych kryteriów uwzględniających:
 - a) liczbę punktów uzyskanych ze sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,

- b) liczbę punktów uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z zajęć edukacyjnych takich jak: język polski, matematyka, język obcy, przyroda, historia (max. 50 punktów) według następującej skali:
 - celujący – 10 punktów
 - bardzo dobry – 8 punktów
 - dobry – 6 punktów
 - dostateczny – 4 punkty
 - dopuszczający – 2 punkty;
 - c) w przypadku równej ilości punktów decyduje ocena z zachowania,
 - d) laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowani są do Gimnazjum niezależnie od kryteriów poza kolejnością;
 - e) nie przyjmowani są do Gimnazjum uczniowie mieszkający poza obwodem, którzy uzyskali w klasie szóstej nieodpowiednią i naganną ocenę z zachowania;
 - f) kandydaci spoza obwodu zwolnieni z obowiązku przystąpienia do zewnętrznego sprawdzianu porównywani są z innymi kandydatami bez uwzględniania ilości punktów ze sprawdzianu.
6. Bez względu na uzyskane wyniki w nauce poza kolejnością przyjmowani są uczniowie w trudnej sytuacji życiowej, wynikającej z:
- 1) wielodzietności rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawności kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawności obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotnego wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcia kandydata pieczę zastępczą.
7. Terminy przebiegu rekrutacji ustala Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.
8. Wymagane dokumenty złożone przez kandydatów na uczniów Gimnazjum:
- a) podanie - do 30 maja danego roku szkolnego,
 - b) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - c) zaświadczenie OKE o wyniku sprawdzianu po szkole podstawowej.
9. Listy uczniów przyjętych do klas pierwszych tworzy Komisja powołana przez Dyrektora Gimnazjum i umieszcza informację na drzwiach wejściowych do Gimnazjum oraz na stronie internetowej szkoły.
10. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor Gimnazjum, który ma decydujący głos w sytuacjach nieobjętych wymienionymi wyżej kryteriami.
11. Podział na oddziały i ostateczne wyniki rekrutacji zatwierdza Rada Pedagogiczna Gimnazjum na sierpniowym posiedzeniu.
12. Przy podziale na klasy bierze się pod uwagę:
- 1) szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów;
 - 2) miejsce zamieszkania – aby nie rozpraszać uczniów mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów;
 - 3) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów.
13. Przyjmowanie uczniów do klas programowo wyższych :
- 1) uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są z urzędu;
 - 2) o przyjęciu uczniów spoza obwodu decyduje Dyrektor Gimnazjum.;
 - 3) Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
14. W Gimnazjum mogą być tworzone **klasy sportowe** na następujących zasadach:
- 1) Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o utworzenie klasy sportowej, którą następnie uwzględnia w arkuszu organizacyjnym szkoły,

- 2) organ prowadzący przydziela ilość godzin wychowania fizycznego w danej klasie sportowej,
- 3) o wyborze dyscypliny sportu decyduje Dyrektor, biorąc pod uwagę możliwości kadrowe i bazę szkoły,
- 4) kandydaci do Gimnazjum w podaniu deklarują chęć uczęszczania do klasy sportowej i trenowania danej dyscypliny sportu,
- 5) w jednym oddziale mogą być dwie grupy treningowe dziewcząt i chłopców,
- 6) nauczyciele trenerzy mogą przeprowadzić test sprawnościowy dla kandydatów do klasy sportowej,
- 7) uczniowie mają obowiązek dostarczyć zgodę rodziców oraz zaświadczenie od lekarza sportowego.

ROZDZIAŁ XXI

Tradycja i ceremonial szkoły

§ 80

1. Stałe uroczystości szkolne:

- 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) Ślubowanie klas pierwszych,
- 3) Otrzęsiny klas pierwszych,
- 4) Dzień Edukacji Narodowej,
- 5) Rocznica Odzyskania Niepodległości,
- 6) Rocznice Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 7) Bal Absolwenta,
- 8) Wręczenie świadectw absolwentom Gimnazjum – uroczysty apel,
- 9) Zakończenie roku szkolnego.

2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor Gimnazjum lub osoba przez niego wyznaczona.

3. W czasie oficjalnych szkolnych uroczystości młodzież obowiązuje strój galowy.

4. Szkoła może posiadać imię, godło i sztandar.

ROZDZIAŁ XXII

Postanowienia końcowe

§ 81

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez Gimnazjum gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

4. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 jej regulaminowego składu. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Gimnazjum kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w Statucie są uchwalane po

zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły. Dyrektor szkoły przedstawia zmiany w Statucie organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego.