

STATUT PUBLICZNEGO GIMNAZJUM IM. OFIAR KATYNIA W PIĄTNICY



Statut został przyjęty przez Radę Pedagogiczną
w dniu 12 marca 2007 po konsultacjach z Radą Szkoły
i z Radą Rodziców w dniu 05 marca 2007r.

(Aneks do statutu – uchwała Rady Pedagogicznej w dniu 20 czerwca 2007 r.
Zmiany dotyczące zasad oceniania zachowania - uchwała Rady Pedagogicznej
w dniu 13 września 2007 r.)

Tekst jednolity uwzględniający zmiany - uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2007r.

Akty prawne:

1. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

(Opracowano na podstawie: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, z 2007 r. Nr 80, poz. 542. Ostatnia zmiana: Dz. U. z 2007 r. Nr 115, poz. 791, wchodzi w życie z dniem 30 lipca 2007 r., Nr 120, poz. 818, weszła w życie z dniem 20 lipca 2007 r.)

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

(Opracowano na podstawie : Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75. Ostatnia zmiana: Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222, weszły w życie z dniem 14 marca 2007 r.)

3. USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela

(Opracowano na podstawie tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542. Ostatnia zmiana: Dz. U. z 2007 r. Nr 102, poz. 689, wchodzi w życie z dniem 01 września 2007 r.)

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Opracowano na podstawie: Dz. U. Nr 83 poz. 562, Nr 130, poz. 906)

**STATUT
PUBLICZNEGO GIMNAZJUM
im. OFIAR KATYNIA w PIĄTNICY**

(wersja zmodyfikowana według nowego rozporządzenia w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół)

**§ 1
NAZWA I TYP SZKOŁY**

1. Publiczne Gimnazjum im. Ofiar Katynia w Piątnicy zwane dalej „gimnazjum” jest publiczną trzyletnią szkołą ponadpodstawową.
2. Gimnazjum mieści się w budynku przy ulicy Szkolnej 31 w Piątnicy
3. Organem prowadzącym jest Gmina Piątnica.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
5. Nazwa Gimnazjum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy PG Piątnica.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata.
7. Za całość pracy szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
8. Środki finansowe na działalność szkoły uzyskuje z budżetu państwa, gminy, rodziców.
9. Obsługa finansowo-księgową szkoły znajduje się w Zespole Obsługi Szkół w Piątnicy

**&2
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w „Ustawie o systemie oświaty” z dnia 07 września 1991r. z późniejszymi zmianami, Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka, Konwencji Praw Dziecka.

Cele szkoły:

1. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum.
2. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w przepisach o oświacie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do warunków szkoły i wieku uczniów.
4. Rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
5. Szkoła zapewnia by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej a zwłaszcza:
 - umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,
 - wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,

- opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,
 - zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
 - doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,
 - posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
 - nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
 - rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
1. Przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu.
 2. Wychowanie dla pokoju.
 3. Kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych.
 4. Przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela.
 5. Wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących.
 6. Przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych.
 7. Włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska.
 8. Rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

ZADANIA SZKOŁY UWZGLĘDNIAJĄCE WSPOMAGANIE WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU UCZNIA ORAZ TWORZENIE POZYTYWNE ODDZIAŁYWUJĄCEGO ŚRODOWISKA WYCHOWAWCZEGO REALIZOWANE SĄ MIĘDZY INNYMI PRZEZ:

9. Organizowanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
10. Umożliwienie nauki w szkole i zapewnienie opieki uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, czyli:
 - z deficytami (zespoły wyrównawcze, kompensacyjne, zajęcia rewalidacji, gimnastyka korekcyjna),
 - czasowo nauczanych indywidualnie,
 - wybitnie zdolnych realizujących indywidualny tok nauczania,
 - niepełnosprawnych,
11. Rozwijanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

12. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych w celu rozwijania zainteresowań uczniów (koła przedmiotowe, warsztaty plastyczne, chór, zajęcia rekreacyjno-sportowe).
13. Realizowanie innowacyjnych programów nauczania (program ekologiczny GREEN).
14. Wprowadzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.
15. Szkoła, w miarę posiadanych środków finansowych, organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe:
 - a) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych, poza systemem lekcyjnym,
 - b) zajęcia dodatkowe mogą być również organizowane na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i finansowane przez rodziców.
 - c) zajęcia dodatkowe mogą być również organizowane przez nauczycieli nieodpłatnie.
16. Nauczyciele z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, mogą tworzyć zespoły: przedmiotowe - humanistyczne, matematyczno-przyrodnicze). Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora lub na wniosek nauczycieli wchodzących w skład danego zespołu.

Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

organizowanie współpracy nauczycieli, sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, współdziałanie w opracowaniu arkuszy diagnozy uczniów na wszystkich poziomach w gimnazjum, przeprowadzanie i sporządzanie raportów z prowadzonej diagnozy wiedzy uczniów w gimnazjum, wypracowanie propozycji rozwiązań innych bieżących problemów i zadań szkoły.

Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub na wniosek zespołu.

&3

ZADANIA DYDAKTYCZNE, OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE SZKOŁY

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno - społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Szkoła wyposaża w wiedzę:
 - o człowieku i społeczeństwie,
 - o problemach społeczno - ekonomicznych współczesnego świata i kraju,
 - o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie,
 - nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
3. Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa w świecie

5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nasza placówka jako szkoła publiczna, organizuje nauczanie religii.
6. Szkoła respektuje chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Nauka w zakresie gimnazjum jest obowiązkowa.
9. Szkoła realizuje zadania opiekuńczo – profilaktyczne, wychowawcze i zadania w zakresie pomocy materialnej poprzez:
opiekę psychologiczno-pedagogiczną i lekarską nad uczniami z deficytami rozwojowymi i niepełnosprawnymi, w oparciu o opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
stałą lub doraźną pomoc materialną uczniom, którym z powodów rodzinnych lub przyczyn losowych potrzebne są szczególne formy pomocy,
pomoc w uzyskaniu stypendiów, środków finansowych pozaoświatowych,
organizowanie akcji charytatywnych,
pomoc pedagoga i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
10. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych są następujące:
 - a) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - b) pracownicy, o których mowa w pkt.a) są zobowiązani do :
 - przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach, nie można pozostawić uczniów bez opieki nawet na krótki okres czasu,
 - pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
 - wprowadzenie uczniów do sal oraz pracowni i przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,
 - zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
 - zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów
11. Zasady sprawowania **opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek** organizowanych przez szkołę określają szczegółowo procedury – **załącznik nr.3**
12. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole są następujące:
 - 1) ustalenia ogólne:
 - a) dyżur rozpoczyna się o godz. 7⁴⁵ i trwa do końca lekcji nauczyciela dyżurującego łącznie z ostatnią przerwą,
 - b) nauczyciele dyżurują wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
 - 2) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek:

- a) punktualnie rozpoczynać i rzetelnie pełnić dyżury,
- b) dbać o bezpieczeństwo uczniów,
- c) w przypadku zaistnienia wypadku, w wyniku którego nastąpił uszczerbek na zdrowiu ucznia, nauczyciel zgłasza wypadek dyrektorowi a okoliczności wypadku wpisuje do książki wypadków znajdującej się w sekretariacie szkoły, pracownik szkoły sporządza protokół z wypadku,
- d) pilnować ładu i porządku na wyznaczonym miejscu dyżuru,
- e) kontrolować sanitariaty,
- f) zwracać uwagę na zachowanie się i postawę uczniów w czasie przerw,
- g) meldować dyrektorowi o zaistniałych uszkodzeniach w mieniu szkoły podczas pełnienia dyżuru,
- h) przekazywać informacje wychowawcom klas o niewłaściwym zachowaniu się ich uczniów,
- i) dodatkowa kontrola uczniów dotycząca ładu i porządku w szkole w trakcie codziennych dyżurów.

13. Do podstawowych form sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami napotykanymi na szczególne trudności w nauce, uczniami z objawami niedostosowania społecznego oraz wymagającymi pomocy materialnej należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kierowanie na badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

W oparciu o orzeczenie poradni następuje:

- a) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania braków w wiadomościach oraz wyrównanie i likwidowanie mikrodeficytów,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) obniżenie wymagań programowych,
- d) prowadzenie poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i terapii zajęciowej w stosunku do uczniów przejawiających trudności wychowawcze,
- 2) udzielanie opieki i pomocy materialnej uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialno-bytowej poprzez:
 - a) zapewnienie uczniom możliwości higienicznego spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej funkcjonującej od 05.02.07,
 - b) odpłatność za posiłki sporządzone w stołówce szkolnej ustala Dyrektor szkoły w konsultacji z Radą Rodziców na podstawie kalkulacji przygotowanej przez intendenta,
 - c) uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia mogą być częściowo lub całkowicie zwolnieni z opłat. Opłaty tym dzieciom refunduje GOPS w Piątnicy,
 - d) doraźne formy pomocy materialnej (odzież, dofinansowanie do wycieczek itp). Formę pomocy określa wychowawca na wniosek rodziców.

14. Szkoła w porozumieniu z sądem, policją, opieką społeczną sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z różnych powodów, uwarunkowań rodzinnych i losowych potrzebne są szczególne formy opieki.

15. W celu właściwej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych w szkole, dyrektor szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej inauguruje nowy rok szkolny powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

16. Szkoła dostosowuje zajęcia lekcyjne do rozkładu jazdy autobusu linii MPK nr 15, 17, gimbusów i autobusów PKS.

17. Szkoła współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i stomatologiem w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej.

18. Szkoła propaguje zdrowy styl życia i dbania o higienę osobistą.

19. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły obowiązani są znać przepisy BHP. Dyrektor Gimnazjum zobowiązany jest do organizowania dla pracowników szkoły również form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez prowadzące zajęcia z uczniami.

&4

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:

1. Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej.
2. Właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych.
3. Zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych.
4. Tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów.
5. Prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania.
6. Stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu.
7. Przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów.
8. Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:

9. Realizację tematyki lekcji z wychowawcą.
10. Właściwy przykład nauczyciela wychowawcy.
11. Realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych.
12. Organizacja apeli tematycznych.
13. Organizacja apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi.
14. Stałą pracę wokół patrona szkoły.
15. Uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne.

&5

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. NAUCZYCIELE PROWADZĄCY ZAJĘCIA W DANYM ODDZIALE TWORZĄ ZESPÓŁ NAUCZYCIELSKI, KTÓREGO ZADANIEM JEST:
 - A) USTALENIE ZESTAWU PROGRAMÓW,
 - B) MODYFIKOWANIE PROGRAMU,
 - C) DOBÓR PODRĘCZNIKÓW,
 - D) OPRACOWANIE I REALIZACJA TEMATYKI SAMOKSZTAŁCENIOWEJ,
 - E) DECYDOWANIE O FORMACH KONTROLI ZDOBYTYCH WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI,
 - F) USTALENIE SPOSOBU REALIZACJI I DOKUMENTOWANIA ŚCIEŻEK EDUKACYJNYCH.
2. PRACĄ ZESPOŁU KIERUJE PRZEWODNICZĄCY POWOŁANY PRZEZ DYREKTORA NA WNIOSEK ZESPOŁU.

&6 **FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opiekuńczych, wychowawczych i kształcenia dzieci.
2. Głównymi formami współdziałania gimnazjum z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów są:
 - a) współpraca z wychowawcą klasy,
 - b) okresowe spotkania dyrektora szkoły z przedstawicielami rodziców wszystkich trójek klasowych,
 - c) indywidualne konsultacje z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - d) konsultacje pedagoga i psychologa szkolnego,
 - e) doraźne konsultacje indywidualne,
 - f) uczestnictwo przedstawicieli rodziców (prawnych opiekunów) w społecznych organizacjach gimnazjum, Radzie Szkoły i Radzie Rodziców.
3. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania opinii na temat pracy gimnazjum i przekazywania ich poprzez prezydium Rady Rodziców, Rady Szkoły, dyrekcji gimnazjum, radzie pedagogicznej i kuratorium oświaty.
4. Stwarzając możliwość wymiany informacji i dyskusji w sprawach wychowawczych, gimnazjum organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) okresowe spotkania wszystkich rodziców (prawnych opiekunów) – odbywające się nie rzadziej niż cztery razy w roku w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego,
 - b) w sytuacjach szczególnych dyrektor gimnazjum lub wychowawca klasy zwołuje zebrania z rodzicami w innym dodatkowym terminie.
5. Bieżąca wymiana informacji z wychowawcą klasy odbywa się poprzez kontakty telefoniczne , które są odnotowywane w dzienniku zajęć w rubryce „Kontakty z rodzicami”.

§7 **ORGANY SZKOŁY**

1. Organami gimnazjum są:
 - a) Dyrektor Gimnazjum,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Rada Szkoły,
 - e) Samorząd Uczniowski.
2. W szkole działa Rada Szkoły, której zasady działania i zadania określa **Regulamin Rady Szkoły - załącznik nr 6 do statutu.**
3. **Regulamin Rady Rodziców stanowi załącznik nr 7 do statutu**

I. Dyrektor szkoły

1. Do zadań dyrektora szkoły należy:
 - a) kierowanie bieżąco pracą dydaktyczno-wychowawczą szkoły stwarzając warunki do prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - b) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły,
 - c) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - e) sprawowanie ogólnej kontroli nad działalnością opiekuńczą gimnazjum w szczególności pracy świetlicy szkolnej, pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego i wychowawców,
 - f) realizowanie uchwał Rady Rodziców, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - g) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - h) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - i) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych przeprowadzanych w szkole,
 - j) podejmowanie decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie,
 - k) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - l) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych i dyscyplinarnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor Gimnazjum może skreślić ucznia z listy ucznia w przypadku:
 - a) równoczesnego przeniesienia ucznia do innego Gimnazjum,
 - b) zwolnienia ucznia, który ukończył 15 lat od spełniania obowiązku szkolnego przez kuratora oświaty,
 - c) zakończenia przez ucznia obowiązku szkolnego, w końcu roku szkolnego, tego roku kalendarzowego, w którym uczeń kończy 18 lat.
 - d) zakończenia przez ucznia obowiązku szkolnego tego roku kalendarzowego w którym uczeń kończy 21 lat (młodzież niepełnosprawna oraz niedostosowana społecznie)
4. Dyrektor gimnazjum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
5. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

6. Dyrektor zabezpiecza wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
7. Dyrektora wspomaga w kierowaniu gimnazjum wicedyrektor.
8. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, dokonuje dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
9. W ramach podziału zadań pomiędzy dyrektorem a wicedyrektorem, do obowiązków wicedyrektora należy:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przydzielonymi przez Dyrektora Gimnazjum zadaniami związanymi z dydaktyką, wychowaniem, opieką,
 - b) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem podstawowych dokumentów szkolnych, tj. dzienników lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen, ocenianie pracy nauczyciela w tym zakresie,
 - c) wykonywanie poleceń Dyrektora Gimnazjum związanych z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole.
10. Dyrektor Gimnazjum, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

II. Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele gimnazjum, której zasady działania określa odrębny regulamin. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Plenarne posiedzenia są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje przewodniczący odpowiedzialny również za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - uchwalanie regulaminu własnej działalności,
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły wnoszonych przez dyrektora,
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie informacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły,
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) powołanie lub odwołanie wicedyrektora.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Rada Pedagogiczna szkoły uczestniczy przez swojego przedstawiciela w komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od oceny wystawionej przez dyrektora szkoły.
- a) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji odwoławczej powołanej przez Kuratora Oświaty, odbywa się głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów spośród co najmniej dwóch kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie,
 - b) do komisji odwoławczej jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej szkoły nie może kandydować zainteresowany nauczyciel.

III. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów gimnazjum, która wspiera działalność statutową szkoły.

W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawiciel rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 do rady rodziców szkoły.

Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły.

Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1

lit. a) lub b) program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,
- 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców,
- 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych,
- 7) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela, opinia powinna być przedstawiona w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
- 8) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
- 9) wnioskowanie o zmianę szkolnego zestawu programów nauczania lub szkolnego zestawu podręczników,
- 10) występowanie do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi gimnazjum.

Rada Rodziców zachęca rodziców do opiekowania się uczniami podczas wycieczek, biwaków, rajdów, wyjść do kina, dyskotek itp.

Zasady pracy Rady Rodziców oraz jej regulamin uchwała reprezentacja przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

IV. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
2. W Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, którego celem jest:
rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę, kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny.
3. Reprezentację Samorządu Uczniowskiego wybiera się poprzez:
 - a) typowanie kandydatów przez Samorzady Klasowe,
 - b) wybieranie do Rady Samorządu na ogólnym zebraniu członków samorządu,
 - c) przedstawianie kandydatów do rady uczniów w zwyczajowo przyjęty sposób w szkole,
 - d) wybory powszechne zorganizowane przez Radę Samorządu poprzedniej kadencji.
4. **Samorząd Uczniowski** działa w oparciu o **regulamin**.
5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy przedstawianie dyrektorowi szkoły i jej organom opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- e) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

V. Współdziałanie organów szkoły

1. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:
 - a) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - b) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy każdym z nich o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Gimnazjum:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowych między organami szkoły lub wewnątrz nich Dyrektor Gimnazjum jest zobowiązany do:
 - a) zbadania przyczyn konfliktu,
 - b) wydanie w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej sytuację konfliktową,
 - c) o swojej decyzji Dyrektor Gimnazjum informuje przewodniczących organów.
4. W przypadku konfliktu, gdy stroną jest Dyrektor Gimnazjum, spór rozwiązuje organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sprawy.

§ 8

WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Organizację stałych obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Gimnazjum z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.
4. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Gimnazjum z uwzględnieniem **szkolnego programu wychowania** , oraz **szkolnego programu profilaktyki** .
6. Arkusz organizacyjny gimnazjum dyrektor przekazuje w terminie do 30 kwietnia każdego roku organowi prowadzącemu szkołę w celu jego zatwierdzenia do dnia 30 maja danego roku.
7. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się : liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ich awans zawodowy i kwalifikacje, liczbę

- godzin podziałów na grupy, zajęcia pozalekcyjne, ogólną ilość godzin zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor opracowując arkusz organizacji gimnazjum kieruje się następującymi zasadami:
 - a) podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji programu nauczania wynikającego z zajęć laboratoryjnych i praktycznych, a w szczególności nauki języków obcych,
 - b) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt, w przypadku małych grup powinny być tworzone grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe,
 - c) przedmioty, z których zajęcia mogą odbywać się w grupach, określają ramowe plany nauczania z obowiązującą ilością osób w grupie danego przedmiotu, zgodnie z przepisami wydanymi przez MEN.
 9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum Dyrektor Gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów
 11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach dziewcząt i chłopców liczących od 12 do 26 uczniów. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyklasowe.
 12. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 13. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
 14. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 20 do 30 uczniów. Nie może przekraczać 32.
 15. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby mniejsza niż 15.
 16. Niektóre zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a nawet międzyszkolnych np.: wycieczki.
 16. Szkoła posiada 19 sal lekcyjnych w tym dwie pracownie informatyczne, bibliotekę z czytelnią, świetlicę ze stołówką, gabinet medyczny, siłownię, strzelnicę pneumatyczną, salę zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, pokój pedagoga i psychologa, doradcy zawodowego, pokój nauczycielski z zapleczem socjalnym.
 17. Zasady korzystania z pracowni informatycznej, biblioteki szkolnej z czytelnią, świetlicy szkolnej ze stołówką, siłowni, strzelnicy pneumatycznej określają odrębne Regulaminy znajdujące się w dokumentacji szkoły. Regulaminy są wywieszane we wskazanych pomieszczeniach.

&9

DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. W gimnazjum funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

2. Poza nauczycielami i uczniami z biblioteki mogą korzystać także pozostali pracownicy szkoły.
3. Korzystanie ze zbiorów odbywa się według następujących zasad:
 - a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie podanym w rozkładzie pracy biblioteki,
 - b) zbiory księgozbioru podręcznego i specjalne są udostępniane na miejscu lub do pracowni i sal lekcyjnych,
 - c) pozostały księgozbiór jest udostępniony poza biblioteką oraz do pracowni i sal lekcyjnych.
 - d) w bibliotece funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej przeznaczone dla nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowe godziny pracy biblioteki ustala dyrektor na początku roku szkolnego.
5. Tygodniowy czas pracy nauczycieli-bibliotekarzy wynosi 45 (1 ½ etatu) godzin, a jednostka zajęć bibliotecznych trwa 60 minut.
6. Zasady współpracy z uczniami, rodzicami i innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki
7. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - a) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentacją biblioteki,
 - b) praca pedagogiczna:
 - gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami (w miarę posiadanych przez szkołę środków),
 - udostępnianie zbiorów,
 - udzielanie informacji bibliotecznych,
 - rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - c) propagowanie i reklamowanie czytelnictwa poprzez:
 - organizowanie konkursów i uczestnictwo w konkursach zewnętrznych,
 - prowadzenie gazetki bibliotecznej,
 - prowadzenie encyklopedii gimnazjum
 - d) praca organizacyjna:
 - gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - prowadzenie katalogów,
 - udostępnianie zbiorów.
8. Odpowiedzialność za zbiory biblioteki oraz sprzęt trwałe ponosi bibliotekarz.

9. Odpowiedzialność za zgubione lub zniszczone przez użytkowników książki, ponosi użytkownik.

§10

DZIAŁALNOŚĆ ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub ich dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę w godzinach od 7.00 do 16.00.
2. Przebywanie uczniów w świetlicy jest uzależnione od godzin pracy ich rodziców oraz godzin odjazdów gimbusów, autobusów PKS i MPK. Ponadto mogą korzystać z niej uczniowie mający wolne godziny ze względu na różne okoliczności.
3. Uczniowie dojeżdżający – oczekujący na autobusy – mają obowiązek przebywania w świetlicy.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji, edukacji plastycznej i informacyjnej.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczym szkoły. Zakres działania świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne (wolne soboty) określa dyrektor szkoły, stosownie do potrzeb środowiska.
6. Czas pracy nauczyciela-wychowawcy świetlicy wynosi 26 godzin w tygodniu, a jednostka zajęć trwa 60 minut.
7. Świetlica szkoły prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 32 uczniów.
8. Kwalifikacje do świetlicy uwzględnia w szczególności uczniów:
 - a) z rodziców pracujących,
 - b) z rodzin niepełnych,
 - c) z rodzin wielodzietnych,
 - d) z rodzin wychowawczo zaniedbanych,
 - e) dojeżdżających.
9. Kwalifikowanie uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi pedagog szkolny, wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy.
10. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom szkoły możliwość skorzystania z obiadu w stołówce szkolnej funkcjonującej od 05.02.07.
11. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły na podstawie kalkulacji przedłożonej przez intendenta:
uczniowie płacą tylko „za wsad do kotła”,
pracownicy szkoły ponoszą jeszcze pozostałe koszty (przygotowanie posiłków, prąd, woda).
12. Szkoła w miarę posiadanych środków uwzględni możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo uwzględni możliwość zrefundowania im opłat przez GOPS w Piątnicy.

§ 11

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

I. Nauczyciele

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Nauczyciel ma obowiązek udzielić pomocy uczniom w nauce, w celu eliminacji niepowodzeń szkolnych. Formy tej pomocy dobiera sam nauczyciel w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

Nauczyciel zobowiązany jest do wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, a w szczególności:

- a) prowadzić nauczanie wielopoziomowe na lekcjach,
- b) prawidłowo według swojej najlepszej wiedzy przygotować uczniów do olimpiad, turniejów, konkursów i zawodów sportowych.

6. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:

- a) czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz posiedzeniach, do których został powołany,
- b) dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- c) pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- d) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki,
- e) życzliwe i podmiotowe traktowanie uczniów,
- f) rozwijanie zainteresowania ucznia danym przedmiotem,
- g) dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie gimnazjum,
- h) stałe dążenie do wzbogacania wyposażenia pracowni przedmiotowej,
- i) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
- j) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

7. Nauczyciel ma prawo do tworzenia własnych autorskich programów nauczania i wychowania.

8. Nauczyciel ma prawo do decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.

9. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

10. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w pkt 9, nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.

10. Rada Pedagogiczna ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

11. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

12. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, szkolny zestaw programów nauczania i i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

13. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.

14. W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH RADA PEDAGOGICZNA NA WNIOSEK NAUCZYCIELA LUB RADY RODZICÓW, MOŻE DOKONAĆ ZMIAN W SZKOLNYM ZESTAWIE PROGRAMÓW NAUCZANIA LUB W SZKOLNYM ZESTAWIE PODRĘCZNIKÓW, Z TYM ŻE ZMIANA W TYCH ZESTAWACH NIE MOŻE NASTĄPIĆ W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO.

15. NAUCZYCIEL GIMNAZJUM MA STATUS FUNKCJONARIUSZA PAŃSTWOWEGO.

16. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

II. WYCHOWAWCA KLASY

1. Odziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca**.
2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działania zespołów uczniowskich,
 - c) tworzenie warunków wspomagających rozwój i sprawność fizyczną uczniów, podejmowanie działań mających na celu poprawę stanu higieny i zdrowia uczniów,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających wspólne rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między wychowankami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w pkt. 2 podejmuje następujące działania:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - b) pomaga przy organizacji niezbędnej opieki materialnej dla potrzebujących uczniów, współdziałając w tym zakresie z GOPS,
 - c) wzbogaca tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy-wiedzą o zdrowiu,
 - d) lansuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.
4. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - c) informowania w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów,
 - d) uspołecznienia szkoły w realizacji wspólnych celów wychowawczych (udział rodziców w planowaniu, organizowaniu, realizacji i ocenie zadań klasy),
 - e) okazywania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.
5. Wychowawca zgłasza uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w klasie i w szkole, a także kar przewidzianych w statucie gimnazjum.
6. Wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, o przewidywanych rocznych ocenach z przedmiotów i zachowania na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacją, poprzez zorganizowanie w wyznaczonym dniu i godzinie indywidualnych kontaktów z rodzicami. Wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół z uwzględnieniem listy obecności.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące szkoły:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - b) pisze opinie o uczniach dla innych szkół, poradni, sądu,
 - c) wypisuje świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły.
8. Wykorzystuje i respektuje w pracy wychowawczej postanowienia statutu gimnazjum i regulaminu samorządu uczniowskiego, rozwija różnorodne formy samorządności uczniowskiej.
9. Wychowawca korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora gimnazjum, pedagoga, doradcy oraz Rady Pedagogicznej. Początkujący nauczyciel wychowawca może korzystać z pomocy opiekuna stażu czy innego doświadczonego wychowawcy.

10. Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

III. Ocena pracy nauczyciela

1. Praca nauczyciela z wyjątkiem nauczyciela stażysty podlega ocenie. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej, lub oceny dorobku zawodowego z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek:
 - a) nauczyciela,
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) organu prowadzącego szkoły,
 - d) rady szkoły,
 - e) rady rodziców.
2. Dyrektor szkoły jest obowiązany dokonać oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku.
3. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:
 - a) ocena wyróżniająca,
 - b) ocena dobra,
 - c) ocena negatywna.
4. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.
5. Ocenę pracy ustala się po zapoznaniu nauczyciela z jej projektem i wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń.
6. Od udzielonej oceny pracy w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia nauczycielowi przysługuje prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. Nauczyciel ma prawo do nagrody Dyrektora Szkoły, Wójta Gminy, Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej.

IV. Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- g) opracowywanie „Losów Absolwentów”.

V. DORADCA ZAWODOWY

1. W szkole działa doradca zawodowy zatrudniony w wymiarze ½ etatu.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie informacji edukacyjnej i zawodowej oraz pomoc w planowaniu kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - c) wskazywanie uczniom, rodzicom, nauczycielom dodatkowych źródeł informacji dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych,
 - d) udzielanie indywidualnych porad zainteresowanym uczniom i rodzicom,
 - e) prowadzenie zajęć przygotowujących do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - f) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej w szkole,
 - g) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
 - h) doradztwo w wyborze dalszej drogi kształcenia.

VI. Psycholog szkolny

W szkole działa psycholog szkolny zatrudniony w wymiarze ½ etatu.

Do zadań psychologa szkolnego należy:

1. Prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
2. Pomoc i wspieranie uczniów i ich rodzin w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich, w tym konsultacje indywidualne.
3. Badanie zasięgu i zakresu zjawisk patologicznych wśród uczniów gimnazjum i podejmowanie oddziaływań minimalizujących ich wpływ.
4. Określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
5. Diagnoza ogólnych predyspozycji intelektualnych uczniów. Indywidualne badania psychologiczne uczniów szczególnie uzdolnionych.
6. Badania predyspozycji osobowościowych uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających zaburzenia zachowania i emocji.
7. Diagnoza zachowań agresywnych wśród uczniów gimnazjum oraz inne badania psychologiczne lub ankietowe wynikające z bieżących potrzeb szkoły lub zaistniałej sytuacji.
8. Terapia indywidualna uczniów szczególnie tzw. „trudnych”.
9. Współtworzenie i wdrażanie programów wychowawczo - profilaktyczno – edukacyjnych wspomagających kształtowanie osobowości młodego człowieka. Tematyka zajęć do uzgodnienia z wychowawcami.
10. Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.

11. Wsparcie rodziny w procesie dydaktyczno – wychowawczym wychowującym dziecko z dysfunkcjami rozwojowymi.
12. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
13. Pedagogizacja rodziców: indywidualna lub grupowa, tematyka po konsultacji z wychowawcami klasowymi i dyrekcją szkoły.
14. Współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m. in.: GOPS, policja, sąd, specjalistyczne poradnie, prokuratura, kuratorzy sądowi, itp.
15. Współpraca z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, radą pedagogiczną w sprawach bieżących szkoły.

VII. Inni pracownicy

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Gimnazjum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
 - a) prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej gimnazjum,
 - b) opieka nad archiwum szkolnym,
 - c) zaopatrywanie szkoły w materiały takie jak:
 - pomoce naukowe,
 - środki higieny,
 - inne.
 - d) opieka nad majątkiem szkoły,
 - e) utrzymanie szkoły w czystości,
 - f) właściwe funkcjonowanie bloku żywieniowego.
4. Szczegółowe zadania zawarte są w zakresach czynności przewidzianych dla poszczególnych stanowisk pracy.

&12

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĘTRZNEGO

I. Cele i zadania oceniania w gimnazjum

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia ma służyć:
 - a) indywidualizacji pracy z uczniem,
 - b) rozwojowi samorządności uczniowskiej,
 - c) kreowaniu ucznia na człowieka prawego, posiadającego rzetelną wiedzę, przygotowanego do godnego i mądrego życia we współczesnym świecie.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

II. Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalenie kryteriów ocen zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Informacja o wymaganiach edukacyjnych jest przekazywana:
 - a) uczniom na pierwszych trzech lekcjach z poszczególnych przedmiotów,
 - b) rodzicom (prawnym opiekunom) na spotkaniach z wychowawcą w ciągu pierwszego miesiąca nauki,
 - c) dostępna w sekretariacie szkoły w ciągu całego roku szkolnego dla wszystkich zainteresowanych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, (o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty) 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 wymaganiom.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Przy ustaleniu ocen 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.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony w formie podania zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego czy informatyki na podstawie opinii o

- ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego czy informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
 11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 12. Zwolnienie o którym mowa w pkt. 9, 10 może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w gimnazjum.
 13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

III. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach, sposobach sprawdzania osiągnięć, osiągnięciach i zachowaniu uczniów

1. Na początku każdego roku szkolnego, podczas pierwszych trzech lekcji nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są przekazać informacje o wymaganiach edukacyjnych odnotowując to w dzienniku lekcyjnym.
2. W każdym roku szkolnym na pierwszym spotkaniu z wychowawcą rodzice (prawni opiekunowie) zapoznawani są z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i informowani o wymaganiach edukacyjnych.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania oraz przedmiotowe systemy oceniania są dostępne dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie szkoły ciągu całego roku szkolnego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są w następujący sposób:
 - a) nie rzadziej niż 3 razy w roku podczas zebrań z rodzicami przez wychowawcę,
 - b) w czasie cyklicznych kontaktów indywidualnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - c) pisemnie lub telefonicznie przez wychowawcę, pedagoga lub nauczyciela przedmiotu (według potrzeb),
 - d) nie później niż na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy organizuje w wyznaczonym dniu i godzinach indywidualne kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami), informując o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania - wychowawca klasy ma obowiązek sporządzić protokół z uwzględnieniem listy obecności rodziców (prawnych opiekunów),
 - e) jeżeli rodzic (prawny opiekun) nie skorzystał ze spotkania, o którym mowa w pkt.d, przyjmuje się, iż informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych została mu przekazana przez córkę /syna.
5. Uczniowie informowani są w następujący sposób:
 - a) na bieżąco o swoich osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcę,
 - b) nie później niż na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanych dla nich

rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania - uczniowie fakt przyjęcia informacji potwierdzają własnym podpisem w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Notatki”,

6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie wystawioną ocenę.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) tylko podczas spotkań z nimi w szkole.
8. Sprawdziany gromadzone są przez nauczycieli i przechowywane w szkole do końca roku szkolnego (koniec sierpnia).

IV Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzielimy na dwa semestry: I-śródroczny, II-roczny.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W Publicznym Gimnazjum w Piątnicy klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 25 stycznia (w zależności od daty ferii zimowych).
4. Klasyfikacja roczna polega na posumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy informują ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący 6,
 - b) stopień bardzo dobry 5,
 - c) stopień dobry 4,
 - d) stopień dostateczny 3,
 - e) stopień dopuszczający 2,
 - f) stopień niedostateczny 1.
7. Stopień ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w oparciu o zasady przedmiotowego systemu oceniania. Ustalona ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych uzyskiwanych przez ucznia.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną
9. Oceny bieżące ustala się według skali od 1 do 6 z możliwością rozszerzenia o „+” i „-”
10. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na inne sposoby oceniania od przyjętych, wynikających ze specyfiki przedmiotu.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o takiej możliwości.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z

- powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 14. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej obecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (egzamin ten nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych). Uczniowi temu nie ustala się również oceny z zachowania.
 16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z § 15 rozporządzenia MENiS z dnia 7.09.2004r.
 17. Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (lub nie kończy szkoły), jeśli:
 - a) rada pedagogiczna podejmie taką uchwałę w przypadku, gdy drugi raz z rzędu otrzymał naganną roczną ocenę z zachowania,
 - b) trzeci raz z rzędu otrzymał naganną roczną ocenę z zachowania.
 18. Ustala się następujące zasady współdziałania z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania:
 - a) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - po zebraniu informacji od nauczycieli przedmiotowych wychowawca, w porozumieniu z rodzicami, zgłasza prośbę o skierowanie na badania do pedagoga szkolnego,
 - pedagog szkolny kieruje na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie (w miarę możliwości) zespołów wyrównywania wiedzy
 - Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego, rodziców, nauczyciela przedmiotu, uczniów podejmuje decyzję o dodatkowych zajęciach, precyzując zasady i formy ich prowadzenia,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej pedagoga szkolnego (na prośbę rodzica - prawnego opiekuna, wychowawcy, ucznia),
 - d) organizowanie (w miarę możliwości) pomocy koleżeńskiej.

V. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. System punktowego oceniania uczniów oparty jest o kryteria zachowania uchwalone przez Radę Pedagogiczną w dniu 17.01.2005 r. oraz zmodyfikowany uchwałą Rady z dnia 12.03.2007 r.
2. Każdy uczeń z chwilą rozpoczęcia I lub II semestru nauki otrzymuje 100 punktów jako bazę wyjściową.
3. Dokumentację dodatnich i ujemnych zachowań uczniów stanowią wpisy w dzienniku lekcyjnym bądź w „Zeszycie uwag”.
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonej dokumentacji oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - c) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: dbałość o honor i tradycje szkoły,

- d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - e) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe – uczeń uzyskał powyżej 201 punktów,
 - b) bardzo dobre – w granicach 151 – 200 punktów,
 - c) dobre – w granicach 101 – 150 punktów,
 - d) poprawne – w granicach 51 – 100 punktów,
 - e) nieodpowiednie – w granicach od –50 do +50 punktów,
 - f) naganne – poniżej minus 50 punktów.
7. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
9. Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły w przypadku, gdy drugi lub trzeci raz z rzędu otrzymał naganną roczną ocenę z zachowania.

PUNKTY DODATNIE

| | |
|---|--|
| 1. 100% frekwencja | 20 pkt. |
| 2. Brak negatywnych uwag. | 10 pkt. |
| 3. UDZIAŁ W KONKURSACH I OLIMPIADACH PRZEDMIOTOWYCH, ZAWODACH SPORTOWYCH I INNYCH FORMACH WSPÓLZAWODNICTWA SPRAWDZAJĄCYCH WIEDZĘ, UMIEJĘTNOŚCI I SPRAWNOŚCI Z PODZIAŁEM NA SZCZEBLE: | 5 pkt. 10 pkt. 15 pkt. |
| <ul style="list-style-type: none"> 1. etap szkolny (miejsca 1 – 3) 2. etap międzyszkolny 3. etap powiatowy 4. etap rejonowy – konkursy przedmiotowe, grupa zachodnia – zawody sportowe 5. etap wojewódzki 6. etap centralny (wpisuje się najwyższe osiągnięcie ucznia w danej dziedzinie) | 20 pkt. 25 pkt. 30 pkt. |
| 4. Aktywne i systematyczne uczestnictwo w wybranych formach pracy pozalekcyjnej, np. koła zainteresowań, sekcje sportowe, chór szkolny, zespół redakcyjny gazetki „Potyczki” itp. | za każdą formę 10 pkt., ale nie więcej niż 30 pkt. |
| 5. Aktywne sprawowanie funkcji w szkole (samorząd szkolny). | 20 pkt. |
| 6. Efektywne sprawowanie funkcji w klasie (samorząd klasowy). | 10 pkt. |
| 7. Aktywny udział w uroczystościach szkolnych, akcjach charytatywnych, wszelkiego rodzaju przedsięwzięciach organizowanych na terenie szkoły bądź innej instytucji pozostającej z nią w kontakcie. | 5 pkt. za każdy wpis ale, nie więcej niż 30 pkt. |
| 8. Inne działania, prace, inicjatywy na rzecz klasy, szkoły i środowiska. | 5 pkt. za każdy wpis ale, nie więcej niż 30 pkt. |

| | |
|--|--|
| 9. Udokumentowana, systematyczna pomoc koleżeńska w nauce prowadzona w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu bądź wychowawcą. | 5 pkt. za każdy wpis ale, nie więcej niż 20 pkt. |
| 10. Wysokie wyniki w nauce: średnia ocen 5,0 i więcej średnia ocen 4,75 – 5,0 średnia ocen 4,5 – 4,74 średnia ocen 4,0 – 4,49 | 20 pkt. 15 pkt. 10 pkt. 5 pkt. |
| 11. Punkty do dyspozycji wychowawcy (np. ogólna postawa wobec zjawisk życia społecznego, kultura osobista, zaangażowanie i dyscyplina pracy na zajęciach itp.) | 10 pkt. |

| PUNKTY UJEMNE | za każdy incydent poświadczony wpisem |
|---|---------------------------------------|
| 1. Nieusprawiedliwiona godzina nieobecności. | - 5 pkt. |
| 2. Nieusprawiedliwione spóźnienie. | - 2 pkt. |
| 3. Nieprzestrzeganie wymogów dotyczących ustalonego przez szkołę stroju szkolnego: - mundurek, obuwie - strój galowy | - 2 pkt. - 5 pkt. |
| 4. Ignorowanie ustaleń związanych z wyglądem zewnętrznym (np. makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci, itp.). | - 5 pkt. |
| 5. Używanie wulgaryzmów, gestów bądź słownictwa uwłaczającego cudzej godności. | - 5 pkt. |
| 6. Zakłócenie dyscypliny pracy na zajęciach, lekceważenie poleceń i wskazań nauczycieli, wychowawcy, dyrektora szkoły, pracowników administracji i obsługi. | - 5 pkt. |
| 7. Nieprzestrzeganie ustalonych przez szkołę warunków korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych. | - 5 pkt. |
| 8. Fotografowanie, filmowanie bądź nagrywanie innych osób bez ich wyraźnej zgody. | - 5 pkt. |
| 9. Niewykonanie zobowiązania. | - 5 pkt. |
| 10. Zaśmiecanie otoczenia. | - 5 pkt. |
| 11. Zakłócanie porządku w miejscu publicznym. | - 10 pkt. |
| 12. Pozostawianie podczas zajęć bez zgody nauczyciela w miejscu innym niż ustalone (np. samowolne opuszczenie sali lekcyjnej, oddalenie się od grupy podczas wycieczki lub innej zorganizowanej formy zajęć). | - 10 pkt. |
| 13. Znieważenie symbolu narodowego, religijnego lub szkolnego. | - 10 pkt. |
| 14. Celowe zniszczenie mienia publicznego lub cudzej własności. | - 20 pkt. |
| 15. Kradzież cudzego mienia. | - 30 pkt. |
| 16. Stosowanie siły fizycznej - zaczepianie fizyczne - bójka - zbiorowy akt przemocy | - 10 pkt. - 20 pkt. - 30 pkt. |
| 17. Inne postawy wskazujące na brak podporządkowania się normom | - 10 pkt. |

| | |
|--|-----------|
| współzycia społecznego. | |
| 18. Stosowanie różnych form wymuszenia połączonego z nękaniami, prześladowaniem, zastraszaniem. | - 40 pkt. |
| 19. Posiadanie bądź używanie alkoholu, nikotyny, narkotyków lub innych środków odurzających w szkole lub poza nią. | - 50 pkt. |
| 20. Rażąco zachowania uwłaczające godności własnej i cudzej. | - 50 pkt. |
| 21. Wejście w konflikt z prawem. | - 60 pkt. |

Postanowienia końcowe

1. Za usprawiedliwione uznaje się godziny nieobecności lub spóźnienia usprawiedliwione w formie pisemnego oświadczenia rodziców bądź zaświadczenia lekarskiego czy innej, zaakceptowanej przez wychowawcę lub dyrekcję szkoły.
2. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał 10 punktów ujemnych.
3. W szczególnej sytuacji zdrowotnej ucznia (np. długotrwała choroba, zaburzenia emocjonalne, nadpobudliwość, nerwice, choroby psychiczne, opóźnienie w rozwoju w stopniu lekkim potwierdzone opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej bądź opinią lekarza specjalisty) przewiduje się odstępstwa od przyjętych zasad oceny zachowania.
4. Uczeń, który więcej niż jeden raz:
 - a) spożywał alkohol, palił papierosy, posiadał bądź używał narkotyków lub innych środków odurzających,
 - b) wszedł w konflikt z prawem i obciążony został winą,
 - c) nagminnie uchyla się od obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego (mundurka)

otrzymuje ocenę nieodpowiednią bądź naganną.

§ 13

UCZNIOWIE GIMNAZJUM

1. Do pierwszej klasy Gimnazjum w Piątncy przyjmuje się:
 - a) z urzędu - absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami,
 - c) w przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów uwzględniających oceny z przedmiotów, zachowania i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia sześciolletniej szkoły podstawowej,
 - d) nie przyjmuje się ucznia spoza obwodu z oceną nieodpowiednią i naganną ze sprawowania.
2. Na wniosek rodziców obowiązek szkolny może być realizowany poza gimnazjum, na podstawie zezwolenia Dyrektora Gimnazjum.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia gimnazjum na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
4. Uczeń, który po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum, ukończył 15 lat i nie rokuje ukończenia gimnazjum w normalnym trybie może być skierowany do Gimnazjum Uzawodowionego w Łomży.

5. Skierowanie ucznia do Gimnazjum Uzawodowionego może nastąpić na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) z uwzględnieniem opinii lekarskiej i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Uczeń gimnazjum może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły, chyba, że uczeń ukończył 15 lat, a kurator oświaty zwolnił tego ucznia od spełniania obowiązku szkolnego.
7. Uczeń może być skreślony z listy jeśli jest spoza obwodu a jego zachowanie w szkole, mimo wielu działań wychowawczych pedagoga i wychowawcy, narusza godność i bezpieczeństwo innych uczniów.
8. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju.
9. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w pkt 1 określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
10. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

&14

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej w szkole i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych-jeśli nie narusza dobra innych,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - i) informowania z wyprzedzeniem przynajmniej jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych prac sprawdzających wiadomości trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Praca musi być odnotowana w dzienniku lekcyjnym, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia nauki może odbywać się tylko jeden całogodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Kolejny sprawdzian nie może się odbyć przed poinformowaniem uczniów o wynikach poprzedniego. Kartkówki trwają do 15 minut i mogą obejmować, co najwyżej materiał bieżący z trzech ostatnich godzin lekcyjnych,
 - j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
 - l) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie gimnazjum, a w szczególności powinien:

- a) na terenie szkoły nosić jednolity strój obowiązkowy dla wszystkich uczniów gimnazjum
- b) przestrzegać postanowień zawartych w statucie gimnazjum,
- c) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- d) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do nich i aktywnie brać udział w zajęciach, przedstawiać - w kresie nie dłuższym niż tydzień po nieobecności - pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - zaświadczenia lekarskiego,
 - oświadczenia rodziców,
- d) przestrzegać bezwzględnie zakazu używania wulgarnych słów, palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu,
- e) uczęszczać punktualnie na zajęcia lekcyjne - spóźnienie przekraczające 10 minut traktowane jest jako lekceważenie obowiązków szkolnych i znajduje odzwierciedlenie w ocenie z zachowania,
- f) dbać o schludny wygląd,
- g) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nie używania telefonów w czasie zajęć edukacyjnych,
 - nauczyciel ma prawo zabrać telefon uczniowi jeśli będzie z niego korzystał podczas zajęć i przekazać go Dyrekcji Gimnazjum, wcześniej musi dopilnować zablokowania telefonu przez ucznia,
 - zabrany telefon jest przechowywany w sejfie szkoły do momentu osobistego odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna),
- h) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor gimnazjum lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),
- i) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości gimnazjum,
- j) w trakcie przebywania w szkole dbać o czystość w pomieszczeniach szkoły, zmieniać obuwie na miękkie,
- k) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój intelektualny i fizyczny,
- l) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- m) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować,
- n) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- o) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji szkoły.

&15 NAGRODY I KARY

1. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków uczeń może otrzymać:

- a) pochwałę nauczyciela wobec klasy,
- b) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- c) pochwałę dyrektora wobec klasy,
- d) pochwałę dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
- e) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców,
- f) nagrodę dyrektora dla ucznia, klasy lub drużyny sportowej,
- g) stypendium motywacyjne,

- h) nagrodę za najlepsze wyniki w nauce w danym roku szkolnym,
 - i) nagrodę rzeczową,
 - j) dyplom uznania,
 - k) podziękowanie,
 - l) świadectwo z wyróżnieniem (średnia 4,75),
 - m) Złoty Medal Absolwenta.
2. Rada pedagogiczna może ustanowić specjalne nagrody dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania. W takim przypadku należy opracować osobny regulamin przydzielania nagród.
3. Nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień zawartych w statucie szkoły powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
- a) uwagi w dzienniku lekcyjnym,
 - b) ustnego lub pisemnego upomnienia nauczyciela wobec klasy,
 - c) ustnego lub pisemnego upomnienia wychowawcy wobec klasy,
 - d) upomnienia lub nagany dyrektora wobec klasy,
 - e) upomnienia lub nagany dyrektora wobec uczniów całej klasy lub całej społeczności szkolnej,
 - f) upomnienia (nagany) dyrektora szkoły lub wychowawcy wpisanej do akt ucznia z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - g) przeniesienia ucznia do innej klasy na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - h) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej, do udziału w imprezach typu: wycieczka, dyskoteka itp,
 - i) skreślenia ucznia z listy uczniów jeśli nie podlega obowiązkowi szkolnemu lub jest z poza obwodu szkoły.
4. Uczeń przed wymierzeniem kary powinien być wysłuchany.
5. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Gimnazjum, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
6. Dyrektor Gimnazjum może zawiesić wykonywanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela-wychowawcy.
7. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
8. Prawo do odwołania wymienione w pkt. 5 i 7 przysługuje również rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia.

§ 16

SYMBOLE SZKOŁY

1. Gimnazjum posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar może być używany podczas ważnych uroczystości.
3. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.
4. Gimnazjum posiada flagę państwową, która wraz z poczem sztandarowym zawsze towarzyszy sztandarowi w ważnych uroczystościach szkolnych.

§ 17
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Gimnazjum używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przy gimnazjum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
5. Zmiany w statucie mogą być dokonane na wniosek Organów Szkoły.