
II. Statut PG w Piątnicy

STATUT PUBLICZNEGO GIMNAZJUM IM. OFIAR KATYNIA W PIĄTNICY



Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej

z dnia 08 listopada 2011 r.

(ze zmianami w WZO z dnia 16 grudnia 2013r.)

Piątnica, dnia 08 .11.2011r.

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, z 2007 r. Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818

Ostatnia zmiana: Dz. U. z 2009 r. Nr 56, poz. 458, wchodzi w życie z dniem 19 marca 2009 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: 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, Dz. U. z 2007 r. Nr 102, poz. 689.)

Ostatnia zmiana: Dz. U. z 2008 r. Nr 1 poz.1 wchodzi w życie z dniem 22 stycznia 2009 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
5. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie 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.)
6. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół** (Dz. U. z 2009 r. Nr 4 poz. 17)

STATUT

PUBLICZNEGO GIMNAZJUM

im. OFIAR KATYNIA w PIĄTNICY

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

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 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. Za całość pracy szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
7. Środki finansowe na działalność szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy, od rodziców.
8. Obsługa finansowo - księgowo szkoły prowadzona jest przez Zespół Obsługi Szkół w Piątnicy

& 2

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.

& 3

SYMBOLE SZKOŁY

1. Gimnazjum posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar jest używany podczas ważnych uroczystości.
3. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.
4. Gimnazjum posiada pomnik „Ofiar Katynia”, logo szkoły, Złotą Statuetkę Absolwenta oraz flagę państwową, która wraz z poczem sztandarowym zawsze towarzyszy sztandarowi w ważnych uroczystościach szkolnych.

§ 4

STATUT GIMNAZJUM OKREŚLA

1. Cele i zadania gimnazjum wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczy Gimnazjum i Program Szkolnej Profilaktyki dostosowany do potrzeb

-
- rozwojowych uczniów i środowiska.
2. Sposób wykonywania zadań gimnazjum z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.
 3. Zadania zespołów nauczycielskich.
 4. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
 5. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
 6. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
 7. Organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
 8. Organizację i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 9. Organizację wewnętrznego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia jako szansę lepszej przyszłości absolwentów gimnazjum.
 10. Organizacja stołówki szkolnej jako forma bezpośredniego zabezpieczenia podstawowych potrzeb człowieka.
 11. Profilaktyczna praca pedagoga i psychologa szkoły w celu poprawy jakości życia uczniów.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w: „Ustawie o systemie oświaty” z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami, Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka, Konwencji Praw Dziecka, Programie Wychowawczym Szkoły zatwierdzonym uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 listopada 2008 r, Szkolnym Programie Profilaktyki zatwierdzonym dnia 20 stycznia 2009 r.

& 1

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, 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. Zapewnienie uczniowi takich warunków edukacyjno – wychowawczych, by jako absolwent szkoły był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza:
 - a. umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,
 - b. wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość,
 - c. opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku, efektywne uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych

źródeł informacji,

- d. zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
- e. doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacyjnego,
- f. posiadał nawyk uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- g. nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
- h. rozumiał i cenił wartość własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

6. Dążenie do wykształcenia ucznia, który po ukończeniu gimnazjum:

- a. rozpocznie świadome i samodzielne kształtowanie swojego charakteru, postaw moralnych, społecznych, patriotycznych, obywatelskich; potrafi panować nad swoimi emocjami i odruchami, rozwija wyobraźnię, pogłębia uczucia wyższe, zaczyna tworzyć własny system wartości, ma odwagę być asertywnym,
 - b. jest życzliwy ludziom, czuje potrzebę niesienia pomocy innym, zwłaszcza osobom starszym, niepełnosprawnym, młodszym, umie rzetelnie pracować, posiada umiejętność współżycia i współpracy z innymi dla wspólnego dobra jak też osiągnięcia wspólnych celów, jest zdolny do wiernej i ofiarnej przyjaźni,
 - c. jest otwarty, korzysta z możliwości, jakie stwarza mu dom i szkoła, rozumie ograniczenia podyktowane jego wiekiem, chętnie i skutecznie nawiązuje komunikację, prezentując swój punkt widzenia i rozważając poglądy innych,
 - d. jest krytyczny, potrafi selekcjonować i porządkować zdobyte informacje jak też oceniać ich przydatność do określonych celów,
 - e. jest rozważny, zna zagrożenia związane z życiem w swoim środowisku, modyfikuje swoje zachowanie w ich przewidywaniu,
 - f. jest prawy, rozróżnia dobre i złe uczynki w oparciu o społecznie przyjęty system wartości i norm postępowania,
 - g. jest tolerancyjny, odporny na działania antywychowawcze, nie ulega wpływom środowisk patologicznych, rozumie, że różnice między ludźmi są zjawiskiem naturalnym i pożądanym, w każdym stara się dostrzec coś pozytywnego i zrozumieć motywy jego działania,
 - h. jest punktualny, zdyscyplinowany, dotrzymuje terminów, sprawnie posługuje się czasem, planując swoje zajęcia, szanuje czas swój i innych,
 - i. dysponuje bogatą wiedzą na temat Patrona szkoły, rozumie historyczny wymiar Golgoty Wschodu, jest dumny z imienia swojej szkoły, dzieli się informacjami o Katyniu i innych miejscach kaźni na Wschodzie z rodziną, jak też najbliższym otoczeniem.
7. Przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształcenie poczucia odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzanie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowania prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu.
8. Wychowanie dla idei pokoju.
9. Kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i poszanowania cudzej godności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych.
10. Przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny, pracownika, prawego obywatela.
11. Wychowanie przez pracę, uzmysławianie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących.
12. Przygotowanie do aktywnego i kreatywnego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o piękno

-
- i zachowanie zasad poprawności języka ojczystego oraz rozwijanie uzdolnień artystycznych.
13. Włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska.
 14. Rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.
 15. Dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
 16. Powołanie szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
 17. Organizowanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 18. Umożliwienie nauki w szkole i zapewnienie opieki uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
 - a. z deficytami (zespoły wyrównawcze, kompensacyjne, zajęcia rewalidacji, gimnastyka korekcyjna),
 - b. czasowo nauczanych indywidualnie,
 - c. uzdolnionych kierunkowo (koła zainteresowań),
 - d. wybitnie zdolnych realizujących indywidualny tok nauczania,
 - e. niepełnosprawnych.
 19. Rozwijanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

& 2

ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

1. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych w celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów (koła przedmiotowe, warsztaty plastyczne, chór, zajęcia rekreacyjno-sportowe).
2. 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.
3. 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 są organizowane przez nauczycieli nieodpłatnie (realizacja tzw. „godziny karcianej” zgodnie z art. 42 KN)
 - d. zajęcia dodatkowe mogą być finansowane z funduszy Unii Europejskiej

§ 3

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
 - a. z deficytami (zespoły wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rewalidacji, zajęcia logopedyczne, gimnastyka korekcyjna),
 - b. czasowo nauczanych indywidualnie,
 - c. uzdolnionych kierunkowo (koła zainteresowań),
 - d. wybitnie zdolnych realizujących indywidualny tok nauczania,
 - e. niepełnosprawnych.

-
2. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych w celu rozwijania zainteresowań uczniów (koła przedmiotowe, warsztaty plastyczne, chór, zajęcia rekreacyjno-sportowe, projekty). Realizowanie innowacyjnych programów nauczania.
 3. Realizowanie zajęć dodatkowych w ramach funduszy pozyskanych z różnego rodzaju projektów (UE, kuratorskie, ministerialne).
 4. 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.
 5. 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 nich.
 - c. zajęcia dodatkowe mogą być również organizowane przez nauczycieli nieodpłatnie,
 - d. zajęcia prowadzone w ramach realizacji art. 42 ust. 2 pkt 2 KN.
 6. Szkoła (w miarę możliwości) dostosowuje zajęcia pozalekcyjne do rozkładów jazdy autobusów linii MPK nr 15, gimbusów i autobusów PKS.

& 4

ZADANIA ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH

1. Nauczyciele z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły mogą tworzyć zespoły przedmiotowe: humanistyczne, matematyczno-przyrodnicze, językowe lub inne.
2. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub na wniosek nauczycieli wchodzących w skład danego zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a. organizowanie współpracy między nauczycielami,
 - b. ustalanie sposobów realizacji programów nauczania,
 - c. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - d. uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania,
 - e. opracowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania zgodnych z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania
 - f. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - g. współdziałanie w opracowaniu arkuszy diagnozy stanu wiedzy i umiejętności uczniów na wszystkich poziomach nauki w gimnazjum,
 - h. sporządzanie raportów z systematycznie przeprowadzanej diagnozy osiągnięć edukacyjnych uczniów gimnazjum,
 - i. wypracowanie propozycji rozwiązań innych bieżących problemów i zadań szkoły.
4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub na wniosek zespołu.

& 5

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

-
1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
 - a. ustalenie zestawu programów,
 - b. modyfikowanie programów,
 - c. dobór podręczników,
 - d. wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego
 - e. opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej,
 - f. decydowanie o formach kontroli zdobytych wiadomości i umiejętności,
 - g. opracowanie sprawdzianów diagnostycznych
 - h. opracowanie raportów ze sprawdzianów diagnostycznych i próbnych egzaminów gimnazjalnych
 - i. opracowanie propozycji projektów edukacyjnych.
 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

& 6

ZADANIA DYDAKTYCZNE, OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE SZKOŁY

Gimnazjum realizuje Program Wychowawczy Szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 13.11.2008 r. po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego.

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno - społecznego, estetycznego, technicznego i fizycznego.
2. Szkoła kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawczą, kreatywność, przedsiębiorczość, kulturę osobistą, gotowość do uczestnictwa w kulturze i pracy zespołowej oraz podejmowania różnorodnych inicjatyw.
3. W rozwoju społecznym szkoła kształtuje: wzorce postaw obywatelskich, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu jak też tolerancji oraz szacunku dla innych kultur i tradycji.
4. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmując jednocześnie działania uniemożliwiające uczniom dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności - instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
6. Szkoła wyposaża w wiedzę:
 - a. o człowieku i społeczeństwie,
 - b. o problemach społeczno - ekonomicznych współczesnego świata i kraju,
 - c. o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie,
 - d. o nauce, technice i pracy dających podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
7. Szkoła kształci umiejętność racjonalnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
8. 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.
9. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nasza placówka jako szkoła

-
- publiczna organizuje nauczanie religii.
10. Szkoła respektuje chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki, kierując się zasadą chrześcijańską „zło dobrem zwycięży”.
 11. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 12. Nauka w zakresie gimnazjum jest obowiązkowa.
 13. Szkoła realizuje zadania opiekuńczo - profilaktyczne, wychowawcze i zadania w zakresie pomocy materialnej poprzez:
 - a. opiekę psychologiczno – pedagogiczną nad uczniami niepełnosprawnymi i z deficytami rozwojowymi w oparciu o opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b. stałą lub doraźną pomoc materialną uczniom, którym z powodów rodzinnych lub przyczyn losowych potrzebne są szczególne formy pomocy,
 - c. pomoc w uzyskaniu stypendiów, pozyskiwanie środków finansowych z placówek poza oświatowych, organizowanie akcji charytatywnych,
 - d. pomoc pedagoga, psychologa i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

& 7

ZASADY OPIEKI NAD UCZNIAMI

1. 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.
2. Pracownicy, o których mowa w pkt. 1), są zobowiązani do:
 - a. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach, nie można pozostawić uczniów bez opieki nawet na krótki okres czasu,
 - b. punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - c. kontroli obecności uczniów poprzez zaznaczanie absencji i spóźnień w dzienniku,
 - d. wyrażenia zgody na wyjście ucznia z klasy tylko w przypadku jego złego samopoczucia i w towarzystwie innego, odpowiedzialnego ucznia z klasy,
 - e. zwalniania ucznia z lekcji tylko za zgodą rodziców /prawnych opiekunów/ dyrektora lub wychowawcy,
 - f. nauczyciel danego przedmiotu ma prawo zwolnić ucznia ze swojej lekcji bez konsultacji z wychowawcą lub dyрекcją szkoły, na podstawie zwolnienia od rodziców lub opiekunów prawnych
 - g. dbania o właściwą atmosferę w klasie poprzez odpowiednią dyscyplinę w czasie lekcji; niewłaściwe zachowanie ucznia nie może być karane wyproszeniem z klasy, powtarzające się złe zachowanie ucznia należy zgłosić do wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego, dyrektora, rodzica/prawnego opiekuna,
 - h. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
 - i. wprowadzenia uczniów do sal oraz pracowni i przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,
 - j. zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, natychmiastowej reakcji na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, ich zdrowia i życia,
 - k. zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zwrócenia się z prośbą o podanie celu ich pobytu na terenie szkoły, zawiadomienia dyrektora szkoły o fakcie obecności osób postronnych,
 - l. zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach

noszących w ocenie pracownika znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

3. Szczegółowe procedury zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w środowisku szkolnym określa „Procedura zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w środowisku szkolnym” (załącznik nr 3)
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określa szczegółowo „Procedura sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę” (załącznik nr 4)

& 8

ZASADY DYŻURÓW NAUCZYCIELSKICH

1. Ustalenia ogólne zasad organizacyjno – porządkowych dyżurów nauczycielskich:
 - a. dyżury rozpoczynają się o godz. 7⁴⁵ i trwają do końca lekcji uczniów (do godz.15.25),
 - b. nauczyciele dyżurują wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
2. Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek:
 - a. punktualnie rozpoczynać i kończyć dyżur,
 - b. rzetelnie pełnić dyżury,
 - c. przyjmować taką postawę, by mieć w zasięgu wzroku całą grupę uczniów, którzy znajdują się na danej kondygnacji budynku szkolnego,
 - d. przemieszczać się na obszarze wyznaczonym do dyżurowania,
 - e. dbać o bezpieczeństwo uczniów, ich zdrowie i życie,
 - f. w sytuacji zaistnienia zdarzenia, w wyniku którego nastąpił uszczerbek na zdrowiu ucznia, zgłosić wypadek dyrektorowi i dokonać w książce wypadków znajdującej się w sekretariacie szkoły wpisu na temat zdarzenia i okoliczności mu towarzyszących; osoba będąca bezpośrednim świadkiem (pracownik lub nauczyciel) sporządza protokół z wypadku,
 - g. pilnować ładu i porządku w wyznaczonym miejscu dyżuru,
 - h. kontrolować sanitariaty,
 - i. zwracać uwagę na zachowanie się i postawę uczniów w czasie przerw i reagować na niewłaściwe zachowania,
 - j. przekazywać informacje wychowawcom klas o niewłaściwym zachowaniu się ich uczniów,
 - k. meldować dyrektorowi o zaistniałych uszkodzeniach mienia szkoły podczas pełnienia dyżuru,
 - l. w trakcie codziennych dyżurów dokonywać dodatkowej kontroli ładu i porządku.
3. 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.
4. Szkoła dostosowuje zajęcia lekcyjne do rozkładu jazdy autobusów linii nr 15, gimbusów i autobusów PKS.
5. W celu właściwej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych w szkole dyrektor szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej inaugurującej nowy rok szkolny powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej

„wychowawcą”.

6. Szkoła współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i stomatologiem w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej.
7. Szkoła propaguje zdrowy styl życia i dbania o higienę osobistą.
8. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły obowiązani są znać przepisy BHP. Dyrektor Gimnazjum zobowiązany jest do organizowania dla pracowników szkoły odpowiednich 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 przepisów BHP przez prowadzących zajęcia z uczniami.
9. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

ROZDZIAŁ 3

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

& 1

SPOSOBY REALIZOWANIA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH

1. Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu ucznia 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. Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.
8. Realizowanie szkolnych projektów edukacyjnych obowiązkowych dla każdego ucznia gimnazjum.

& 2

SPOSOBY REALIZOWANIA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH

1. Realizację Programów Wychowawczych przez wychowawcę klasy.
2. Właściwy przykład nauczyciela wychowawcy.
3. Realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych.
4. Organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świątami narodowymi.
5. Systematyczną pracę wpajającą uczniom ideały związane z Patronem Szkoły.
6. Uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne
7. Udział uczniów w zawodach sportowych.

§ 3

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

Do podstawowych form sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami napotykanymi szczególnie 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:
 - 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 bądź szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych poprzez:
 - a. zapewnienie uczniom możliwości higienicznego spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej funkcjonującej od 5 lutego 2007 roku,
 - b. częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, na podstawie decyzji organu prowadzącego,
 - c. organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielenia zwolnień, o których mowa w ust. 2 dyrektora szkoły,
 - d. doraźne formy pomocy materialnej (odzież, dofinansowanie do wycieczek itp.), formę pomocy określa wychowawca na wniosek rodziców.

 3. 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.

§ 4

WSPÓŁPRACA 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, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego,
 - e. doraźne konsultacje indywidualne,
 - f. uczestnictwo przedstawicieli rodziców (prawnych opiekunów) w społecznych organizacjach gimnazjum i Radzie Rodziców.
 - g. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom na wniosek 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, dyrekcji gimnazjum, radzie pedagogicznej i kuratorium oświaty,
 - f. uzyskania profesjonalnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie problemów wychowawczych i dydaktycznych dotyczących swojego dziecka lub podopiecznego,
 - g. ochrony danych osobowych swoich i swojego dziecka (podopiecznego)
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.
 - c. Bieżąca wymiana informacji z wychowawcą klasy odbywa się poprzez kontakty telefoniczne, oraz uwagi zamieszczone w dzienniku elektronicznym, przy założeniu, że rodzic ma obowiązek kontrolować systematycznie postępy swojego dziecka w nauce oraz zachowanie w szkole.

§ 5

ORGANIZACJA SYSTEMU DORADCTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole działa doradca zawodowy zatrudniony w wymiarze ½ etatu.
2. Współpraca z radą pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i wychowawcami klas mająca na celu przygotowanie uczniów do wyboru przyszłej drogi edukacyjnej i zawodowej.
3. Prowadzenie zajęć zawodoznawczych na godzinach wychowawczych dla uczniów klas I-III, których celem jest poznawanie siebie, poznawanie zawodów, informacja zawodowa i edukacyjna.
4. Indywidualna praca z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadgimnazjalnej oraz ich rodzicami.
5. Organizacja na terenie gimnazjum spotkań uczniów klas III z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych.
6. Organizacja wyjść uczniów klas III na dni otwarte w szkołach ponadgimnazjalnych.
7. Doradca Zawodowy współpracuje z instytucjami:
 - a. Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej w Łomży,
 - b. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1 w Łomży,
 - c. Doradcami zawodowymi szkół ponadgimnazjalnych.

ROZDZIAŁ 4

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

& 1

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

& 2

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - a. niepełnosprawności,
 - b. niedostosowania społecznego,
 - c. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d. szczególnych uzdolnień,
 - e. specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f. zaburzeń komunikacji językowej,
 - g. choroby przewlekłej,
 - h. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i. niepowodzeń edukacyjnych,
 - j. zaniedbań środowiskowych,
 - k. trudności adaptacyjnych.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

& 3

1. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi oraz doradcy zawodowi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - a. Rodzicami uczniów
 - b. Poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi
 - c. Placówkami doskonalenia nauczycieli
 - d. Innymi szkołami i placówkami
 - e. Organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

& 4

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - a. ucznia
 - b. rodziców ucznia
 - c. nauczyciel, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem
 - d. poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej

& 5

-
1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - a. Zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b. Zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - c. Zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d. Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
 - e. Porad i konsultacji

& 6

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

& 7

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

& 8

1. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi 4.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

& 9

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

& 10

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji

edukacyjnych i zawodowych.

2. Zajęcia prowadzi się z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy, doradcy zawodowi oraz specjaliści współpracujący.

& 11

1. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzi nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.

& 12

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzi działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz planowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ustępie 1, obejmują doradztwo edukacyjno – zawodowe.
3. Działania, o których mowa w ustępie 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz planowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

& 13

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
 - a. Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii
 - b. Ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą
4. Prace zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora.
5. Jedna osoba może koordynować prace kilku zespołów.
6. Zadania i sposób działania zespołów pomocy psychologiczno – pedagogicznej szczegółowo określa Rozporządzenie MEN z dnia 17.11.2010r.

& 14

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO

I SPECJALISTYCZNĄ POMOC UCZNIOM I RODZICOM

Działania podejmowane przez Publiczne Gimnazjum w Piątnicy w obszarze profilaktyki, szeroko pojętego bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych wymagają współpracy z instytucjami, które ze względu na swoją działalność są desygnowane do pomocy w utrzymaniu bezpieczeństwa na terenie szkoły i interwencji w sytuacjach kryzysowych.

1. Gimnazjum współpracuje z:

- a. Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Łomży,
- b. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piątnicy,
- c. Policją,
- d. Sądem,
- e. Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych działającej przy Urzędzie Gminy w Piątnicy,
- f. innymi organizacjami pożytku społecznego: fundacjami, stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi, placówkami o działalności psychoterapeutycznej, leczniczej i doradczej w zależności do potrzeb uczniów i ich rodzin.

2. Współpraca z Poradnią Psychologiczną w Łomży:

- a. współpraca w określonych sytuacjach kryzysowych,
- b. współpraca w celu organizacji szkoleń dla nauczycieli, rodziców, uczniów w zakresie przeciwdziałania agresji, uzależnieniom i rozwijania kompetencji wychowawczych,
- c. udzielanie pomocy Poradni w realizacji programu profilaktyki, np. warsztaty profilaktyczne, terapeutyczne, wdrażanie różnych programów terapeutycznych.

3. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piątnicy:

- a. wsparcie materialne, np. finansowanie obiadów, zaopatrzenie w przybory szkolne, ubiór,
- b. pomoc w kontaktach z rodzicami uczniów,
- c. organizacja wypoczynku w czasie ferii i wakacji,
- d. pomoc podczas interwencji kryzysowych.

4. Współpraca z policją – Komisariat Policji w Piątnicy i Komenda Policji w Łomży:

- a. informowanie na bieżąco o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- b. realizowana długofalowa praca profilaktyczno – wychowawcza oparta na współpracy ze specjalistami do spraw nieletnich i patologii,
- c. w ramach pedagogizacji rodzice uczniów uczestniczą w spotkaniach dotyczących zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją młodzieży w środowisku lokalnym,
- d. prowadzenie prelekcji dla gimnazjalistów na temat zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń, odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, zachowań agresywnych, wychowania w trzeźwości.

5. Współpraca z Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych działającej przy Urzędzie Gminy w Piątnicy:

- a. pomoc w zaopatrywaniu szkoły w materiały edukacyjne dotyczące problematyki uzależnień oraz przemocy domowej,
- b. prowadzenie zajęć pozalekcyjnych o różnym charakterze (sportowych, kulturalnych,

-
- wyrównawczych) w połączeniu z oddziaływaniami o charakterze psychologiczno – pedagogicznym i edukacyjno – informacyjnym z zakresu profilaktyki i uzależnień,
 - c. realizacja programów profilaktycznych,
 - d. prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej,
 - e. udzielanie wsparcia w sytuacjach trudnych, związanych z uzależnieniami.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY WEWNĘTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

& 1

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,

& 2

Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) ustalenie kryteriów ocen zachowania oraz wymagań edukacyjnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - b) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - d) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - e) 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 z realizowanych zajęć edukacyjnych
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
 - d) skutkach uzyskania przez ucznia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Informacja o wymaganiach edukacyjnych jest przekazywana:
 - a) uczniom na pierwszej lekcji z przedmiotu,
 - b) rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu z wychowawcą,
 - c) wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły na podstawie Przedmiotowych Zasad Oceniania lub u nauczycieli przedmiotów w ciągu całego roku szkolnego.
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 z zachowania.
5. Nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowuje 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. Przy ustaleniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych czy technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
8. 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, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w gimnazjum.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

& 3

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

-
1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są przekazać informacje o wymaganiach edukacyjnych, odnotowując to w dzienniku elektronicznym.
 2. W każdym roku szkolnym na pierwszym spotkaniu z wychowawcą rodzice (prawni opiekunowie) zapoznawani są z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
 3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są dostępne dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły www.gimpiat.hg.pl.
 4. PZO są dostępne w sekretariacie szkoły i u n-li przedmiotów.
 5. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są w następujący sposób:
 - a) nie rzadziej niż 3 razy w roku przez wychowawcę podczas zebrań z rodzicami,
 - b) podczas kontaktów indywidualnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - c) pisemnie lub telefonicznie przez wychowawcę, pedagoga lub nauczyciela przedmiotu (według potrzeb),
 - d) nie później niż na tydzień 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 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 lub rodzic skorzystał z możliwości samodzielnego uzyskania informacji poprzez dziennik elektroniczny,
 - f) na bieżąco w elektronicznym dzienniczku ucznia dostępnym na stronie internetowej szkoły www.gimpiat.hg.pl.
 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 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - c) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie wystawioną ocenę,
 - d) na bieżąco w elektronicznym dzienniczku ucznia dostępnym na stronie internetowej szkoły www.gimpiat.hg.pl.
 6. 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.
 7. Sprawdziany gromadzone są przez nauczycieli i przechowywane w szkole do końca roku szkolnego (koniec sierpnia).

& 4

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzielimy na dwa okresy: 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 podsumowaniu 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 tydzień przed planowanym śródrocznym/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. Roczne 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.Oceny śródroczne ustala się według powyższej skali (od 1 do 6) z możliwością rozszerzenia o „+” i „-”
7. Oceny bieżące ustala się według skali od 1 do 6 z możliwością rozszerzenia o „+” i „-”
8. W dzienniku elektronicznym oceny bieżące mogą posiadać wagę (ale nie muszą) ustaloną przez nauczyciela przedmiotu i opisaną w przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
10. Ustalona ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych uzyskiwanych przez ucznia.
11. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia.
12. Proponowana ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie na ocenę o jeden niższą lub wyższą w zależności od uzyskanych ocen cząstkowych do momentu zatwierdzenia ocen przez Radę Pedagogiczną na śródrocznej/końcoworocznej radzie klasyfikacyjnej.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uważają, że ocena roczna została wystawiona niezgodnie z obowiązującymi przepisami w terminie: od dnia wystawiania oceny do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
14. Nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną na koniec roku szkolnego, jeżeli poinformował ucznia oraz rodziców lub opiekunów o takiej propozycji w terminie ustalonym przez dyrekcję gimnazjum.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

-
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
19. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
21. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
22. Uczeń otrzymuje promocję jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
23. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
24. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
25. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
26. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
27. Uczeń kończy gimnazjum:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w gimnazjum uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
 - b) jeżeli przystąpił do zewnętrznego egzaminu gimnazjalnego.
28. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
29. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej, rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

& 5

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50 %.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej obecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania.

& 6

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor lub wicedyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu

poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

& 7

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum

1. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów trzeciej klasy gimnazjum.
2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe i jest jednym z warunków ukończenia szkoły.
3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły przekazuje Dyrektorowi Komisji Okręgowej nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
5. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - a) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - b) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki i przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - c) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
6. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, jako przedmiotu obowiązkowego.
7. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał trzecią część egzaminu gimnazjalnego w terminie do 30 września roku szkolnego oraz informują o zamiarze przystąpienia na poziomie rozszerzonym.
8. Język obcy nowożytny jest zdawany na dwóch poziomach: podstawowym i rozszerzonym:
 - a) egzamin na poziomie podstawowym sprawdza spełnianie wymagań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie III.0, co odpowiada trzyletniej nauce języka obcego w gimnazjum. Do egzaminu na poziomie podstawowym przystępuje każdy gimnazjalista;
 - b) egzamin na poziomie rozszerzonym sprawdza spełnianie wymagań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie III.1 i jest obowiązkowy dla tych uczniów, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego rozpoczętą w szkole podstawowej jako języka obowiązkowego.
9. Na trzy miesiące przed egzaminem rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemną informację o zmianie języka lub rezygnacji z poziomu rozszerzonego.
10. Dyrektor szkoły powiadamia o zmianie dyrektora komisji okręgowej.
11. Jeżeli uczeń nie przystąpił do zadeklarowanego rozszerzenia otrzymuje „0%”.
12. Prawo przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym ma każdy uczeń gimnazjum

13. Część humanistyczna:

- a) z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie egzamin rozpoczyna się o godzinie 9.00 trwa 60 minut;
- b) dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o 20 minut;
- c) z zakresu języka polskiego egzamin rozpoczyna się o godzinie 10.45 i trwa 90 minut;
- d) dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o 45 minut.

14. Część matematyczno-przyrodnicza:

- a) z zakresu przedmiotów przyrodniczych (biologia, chemia, fizyka, geografia) egzamin rozpoczyna się o godzinie 9.00 i trwa 60 minut;
- b) dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o 20 minut;
- c) z zakresu matematyki egzamin rozpoczyna się o godzinie 10.45 i trwa 90 minut;
- d) dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o 45 minut.

15. Część z języka obcego nowożytnego:

- a. na poziomie podstawowym egzamin rozpoczyna się o godzinie 9.00 i trwa 60 minut;
- b) dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o 20 minut;
- c) na poziomie rozszerzonym egzamin rozpoczyna się o godzinie 10.45 i trwa 60 minut;
- d) dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o 30 minut.

16. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.

17. Wyniki egzaminu gimnazjalnego ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatora. Ustalone wyniki są ostateczne.

18. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

19. Uczniowie posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej mają prawo do przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

20. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapoznania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z możliwymi dostosowaniami warunków i form egzaminu nie później niż do 15 września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.

21. W przypadku rezygnacji z prawa do zdawania egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do dysfunkcji ucznia rodzic (prawny opiekun) ucznia składa dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o rezygnacji w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

22. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

23. W przypadkach losowych dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub form egzaminu rodzice (prawni opiekunowie) mogą przedstawić w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu.

24. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

25. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb

uczniów dyrektor gimnazjum.

26. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
27. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
28. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
29. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego (dyrektorowi gimnazjum).
30. Zwolnienie ucznia z części egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w pkt. 29, jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
31. Przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone.
32. W przypadku stwierdzenia, że pakiety egzaminacyjne zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza egzamin gimnazjalny i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
33. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
34. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa egzamin gimnazjalny tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole.
35. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
36. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
37. W przypadkach, o których mowa w pkt. 34 uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
38. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu

gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.

39. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
40. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
41. Uczeń może w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
42. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów gimnazjum.
43. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego z powodu zaginięcia lub zniszczenia odpowiednio arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi, kart obserwacji, prac egzaminacyjnych lub kart oceny, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
44. Uczeń powtarza trzecią klasę gimnazjum, jeżeli:
 - a) przystąpił do egzaminu, ale nie otrzymał pozytywnych ocen na zakończenie klasy trzeciej
 - b) otrzymał pozytywne oceny na świadectwie, ale nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego

& 8

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego na podstawie rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

-
7. 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.
 8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
 10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

& 9

Zasady oceniania uczniów z zachowania

1. System punktowego oceniania uczniów oparty jest o kryteria zachowania uchwalone przez Radę Pedagogiczną Publicznego Gimnazjum im. Ofiar Katynia w Piątnicy.
2. Każdy uczeń z chwilą rozpoczęcia I lub II okresu nauki otrzymuje 100 punktów jako bazę wyjściową.
3. Dokumentację dodatnich i ujemnych zachowań uczniów stanowią wpisy w elektronicznym dzienniku lekcyjnym bądź zeszytych uwag.
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonej dokumentacji, wpisów w dzienniku elektronicznym oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ocena roczna z zachowania stanowi średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w I i II okresie nauki.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z 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.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe – uczeń uzyskał powyżej 201 punktów,
 - b) bardzo dobre – w granicach 151 do 200 punktów,
 - c) dobre – w granicach 101 do 150 punktów,
 - d) poprawne – w granicach 51 do 100 punktów,
 - e) nieodpowiednie – w granicach od –50 do 50 punktów,
 - f) naganne – poniżej -50 punktów.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych.

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

PUNKTY DODATNIE	ilość punktów
1. 100% frekwencja	20 pkt.
2. Brak negatywnych uwag.	10 pkt.
3. Udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa sprawdzających wiedzę, umiejętności i sprawności z podziałem na szczeble: a) etap szkolny (miejsca 1 ÷ 3) b) etap międzyszkolny c) etap powiatowy d) etap rejonowy – konkursy przedmiotowe, grupa zachodnia – zawody sportowe e) etap wojewódzki f) etap centralny (Wpisuje się najwyższe osiągnięcia ucznia w danej dziedzinie.)	5 pkt. 10 pkt. 15 pkt. 20 pkt. 25 pkt. 30 pkt.
4. Aktywne i systematyczne uczestnictwo w wybranych formach pracy pozalekcyjnej, itp. koła zainteresowań, sekcje sportowe, chór szkolny, zespół redakcyjny gazetki „Potyczki”, udział w realizacji projektu edukacyjnego 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. Działania, prace, inicjatywy na rzecz klasy, szkoły i środowiska: redakcja „Encyklopedii PG”, pomoc w bibliotece szkolnej, aktywny udział w zajęciach w świetlicy szkolnej.	5 pkt. za każdy wpis, ale nie więcej niż 30 pkt.
9. Inna pozytywna aktywność, wzorcowe postawy i zachowania nieujęte w punktach 1-8	5 pkt. za każdy wpis, ale nie więcej niż 20 pkt.
10. 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.
11. Wysokie wyniki w nauce: a) średnia ocen 5,0 i więcej b) średnia ocen 4,75 ÷ 5,00 c) średnia ocen 4,50 ÷ 4,74	20 pkt. 15 pkt. 10 pkt.

d) średnia ocen 4,00 ÷ 4,49	5 pkt.
12. Punkty do dyspozycji wychowawcy (np. ogólna postawa wobec zjawisk życia społecznego, kultura osobista, zaangażowanie i dyscyplina pracy na zajęciach itp.).	20 pkt.

PUNKTY UJEMNE	za każdy incydent poświadczony wpisem
1. Nieusprawiedliwiona godzina nieobecności.	– 5 pkt.
2. Nieusprawiedliwione spóźnienie.	– 2 pkt.
3. Nieprzestrzeganie wymogów związanych z ustalonymi przez szkołę zasadami ubierania się na terenie szkoły: a) wymagany strój, obuwie b) strój galowy	– 2 pkt. – 5 pkt.
4. Ignorowanie ustaleń związanych z wyglądem zewnętrznym (np. makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci, tatuaże, 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, świetlicy – w przypadku młodzieży dojeżdżającej, oddalenie się od grupy podczas wycieczki lub innej zorganizowanej formy zajęć).	– 10 pkt.
13. Znieważenie symbolu narodowego, religijnego lub szkolnego.	– 10 pkt.
14. Celowe niszczenie mienia publicznego lub cudzej własności.	– 20 pkt.
15. Kradzież cudzego mienia.	– 30 pkt.
16. Stosowanie siły fizycznej: a) zaczepianie fizyczne b) bójka c) zbiorowy akt przemocy	– 10 pkt. – 20 pkt. – 30 pkt.
17. Inne postawy wskazujące na brak podporządkowania się normom współżycia społecznego.	– 10 pkt.
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.
22. Niezrealizowanie projektu edukacyjnego.	– 10 pkt.

Dodatkowe ustalenia:

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. W uzasadnionych przypadkach na wniosek członków rady pedagogicznej uczeń może otrzymać ocenę niższą bądź wyższą od tej, która wynika z punktowego systemu oceniania zachowania.
5. Uczeń, który:
 - a) więcej niż jeden raz 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 stroju uczniowskiego wg ustalonych przez szkołę zasad ubierania się na terenie szkoły,
 otrzymuje ocenę nieodpowiednią bądź naganną.

& 10

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły obowiązujące od 15.06.2011r.

1. Uczniów obowiązuje w szkole ubiór czysty, schludny i skromny, przy czym obowiązkowe jest noszenie ubrań:
 - a. w kolorach jednolitych (odcienie czerni, szarości, granatu, niebieskiego i bieli) o spokojnej tonacji;
 - b. bez nadruków i naszywek o nagannej treści;
 - c. o odpowiedniej długości – np. spodni, spódnic, bluzek osłaniających części ciała, tj. brzuch, plecy, dekolty.
 - d. W miesiącach letnich obowiązują bluzki i sukienki zakrywające ramiona oraz spodnie i spódnice sięgające do kolan, niedopuszczalne jest noszenie do szkoły bluzeczek na cienkich ramiączkach oraz krótkich spodenek i spódnic
2. Uczniowie gimnazjum wykazują dbałość o swój wygląd, a w szczególności:
 - a. nie stosują makijażu i nie malują paznokci;
 - b. zachowują naturalny kolor włosów;
 - c. uczeń, który zmienił kolor włosów zobowiązany jest powrócić do naturalnego koloru włosów w terminie ustalonym z wychowawcą
 - d. stosują odpowiednie fryzury, niebudzące sprzeciwu dyrektora szkoły, wychowawcy czy nauczycieli ;
 - e. pamiętają o umiarkowanym noszeniu ozdób i biżuterii, a w szczególności zakazane jest posiadanie kolczyków w ilości większej niż jedna para oraz w innych miejscach ciała niż uszy;

-
- f. noszenie kolczyków przez chłopców jest całkowicie zabronione;
 - g. zabronione jest posiadanie tatuaży;
3. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów gimnazjalnych uczniów obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula oraz ciemne spodnie lub spódnica.

& 11

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania jeżeli spełnia następujące warunki:
 - a. Nie otrzymał nagany dyrektora szkoły (zapis uwagi w dzienniku lekcyjnym).
 - b. Nie otrzymał nagany wychowawcy klasy (odnotowanie uwagi w dzienniku lekcyjnym).
 - c. Nie został karnie przeniesiony do równoległej klasy.
 - d. Wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione.
 - e. Co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega.
 - f. Jeżeli dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby.
2. Uczeń zgłasza wychowawcy zastrzeżenia do przewidywanej oceny zachowania do 2 dni od momentu poinformowania go o ocenie.
3. Wychowawca do 2 dni od momentu zgłoszenia przez ucznia zastrzeżeń sprawdza czy uczeń spełnia powyższe warunki oraz zgłasza wniosek ucznia na radzie pedagogicznej.
4. Wychowawca ma prawo wstrzymać się z ustaleniem wyższej oceny ze sprawowania do posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na podstawie wniosku ucznia i wychowawcy ma prawo podnieść ocenę ze sprawowania jeżeli uczeń spełnił warunki wymienione w pkt.1.

& 12

Postanowienia końcowe:

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji.
2. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 6

DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW SZKOŁY

& 1

ORGANY SZKOŁY

1. Organami gimnazjum są:

-
- a. Dyrektor Gimnazjum,
 - b. Rada Pedagogiczna,
 - c. Rada Rodziców,
 - d. Samorząd Uczniowski
2. Regulamin Rady Rodziców stanowi załącznik nr 7 do statutu.

& 2

KOMPETENCJE DYREKTORA GIMNAZJUM

1. Do zadań dyrektora szkoły należy:
 - a. kierowanie na 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. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
 - d. reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - e. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - f. sprawowanie ogólnej kontroli nad działalnością opiekuńczą gimnazjum, w szczególności pracy świetlicy szkolnej, pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, nauczycieli i wychowawców,
 - g. realizowanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - h. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - i. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - j. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych przeprowadzanych w szkole,
 - k. podejmowanie decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie,
 - l. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - m. stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w 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 uczniów w przypadku:
 - a. równoczesnego przeniesienia ucznia do innego gimnazjum,
 - b. w uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać

-
- przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,
- c. zakończenia przez ucznia obowiązku szkolnego wraz z ukończeniem przez ucznia 18 roku życia.
 - d. zakończenia przez ucznia obowiązku szkolnego tego roku kalendarzowego, w którym uczeń kończy 21 lat (młodzież niepełnosprawna oraz niedostosowana społecznie).
4. Uczniowie, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, mogą być skierowani do Gimnazjum Uzawodowionego
 5. Dyrektor, po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) kieruje ucznia do oddziału uzawodowionego przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 6. Dyrektor gimnazjum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
 7. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
 8. Dyrektor zabezpiecza wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
 9. Dyrektor gimnazjum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora gimnazjum na wniosek zespołu.
 10. W gimnazjum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
 11. Dyrektora wspomaga w kierowaniu gimnazjum wicedyrektor.
 12. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków a także jego odwołania dokonuje dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
 13. 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.
 14. Dyrektor gimnazjum za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 15. Dyrektor gimnazjum określa zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.

§ 3

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele gimnazjum, zaś 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 zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania

i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, 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:
 - a. uchwalanie regulaminu własnej działalności,
 - b. zatwierdzanie planów pracy szkoły wnoszonych przez dyrektora,
 - c. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie informacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - e. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f. wyrażanie opinii w sprawie przeniesienia ucznia do innej 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. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, 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 w 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.

§ 4

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów gimnazjum, która wspiera działalność statutową szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a. 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.
4. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły.
6. 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.
7. Rada Rodziców opiniuje zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy 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. 8 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.

9. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
10. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
11. Inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,
12. Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców,
13. Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych,
14. Opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela, opinia powinna być przedstawiona w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
15. Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
16. Wnioskowanie o zmianę szkolnego zestawu programów nauczania lub szkolnego zestawu podręczników,
17. Występowanie do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi gimnazjum.
18. Rada Rodziców zachęca rodziców do opiekowania się uczniami podczas wycieczek, biwaków, rajdów, wyjść do kina, dyskotek itp.
19. Zasady pracy Rady Rodziców oraz jej regulamin uchwała reprezentacja przedstawicieli rodziców wszystkich klas.
20. Regulamin Rady Rodziców stanowi załącznik nr 7 do niniejszego statutu.

§ 5

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
2. W gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, którego celem jest:
 - a. rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - b. kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny.
3. Reprezentację Samorządu Uczniowskiego wybiera się poprzez:
 - a. typowanie kandydatów przez samorządy 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, który jest załącznikiem nr 8 do Statutu Gimnazjum
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 zachowaniu,
 - 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,
 - g. prawo do opiniowania przyjętych dla uczniów zasad ubierania się na terenie szkoły,

§ 6

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. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej sytuację konfliktową,
 - c. poinformowania o swojej decyzji przewodniczących organów.
 5. W przypadku konfliktu, gdy stroną jest Dyrektor Gimnazjum, spór rozwiązuje organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sprawy.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

& 1

ORGANIZACJA NAUCZANIA

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 planu nauczania.
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 podziału na grupy, zajęcia pozalekcyjne, ogólną ilość godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum.

-
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 poszczególnych przedmiotów z obowiązującą ilością osób w grupie, 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 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 zgodnie z określonym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
 14. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna 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, tj. w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych a nawet międzyszkolnych czy pozaszkolnych, np.: zajęcia artystyczne, techniczne, wycieczki.
 17. Szkoła posiada 19 sal lekcyjnych, w tym jedną pracownię informatyczną, bibliotekę z czytelnią, świetlicę ze stołówką, strzelnicę pneumatyczną, salę zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, pokój pedagoga i psychologa, pokój nauczycielski z zapleczem socjalnym.
 18. Na zajęciach wychowania fizycznego młodzież korzysta z Gminnej Hali Sportowej połączonej wewnątrznie łącznikiem z gimnazjum.
 19. Zasady korzystania z pracowni informatycznej, biblioteki szkolnej z czytelnią, świetlicy szkolnej, stołówki, siłowni, strzelnicy pneumatycznej określają odrębne Regulaminy znajdujące się w dokumentacji szkoły. Regulaminy są wywieszane we wskazanych pomieszczeniach.

& 2

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę w godzinach od 7⁰⁰ do 16⁰⁰.

1. 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.

2. Uczniowie dojeżdżający, oczekujący na autobusy mają obowiązek przebywania w świetlicy.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji, edukacji plastycznej, technicznej i informacyjnej.
4. Świetlica prowadzi zajęcia wychowawcze grup 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.
5. Czas pracy nauczyciela wychowawcy świetlicy wynosi 26 godzin w tygodniu, a jednostka zajęć trwa 60 minut.
6. Świetlica szkoły prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, z których każda nie powinna przekraczać 32 uczniów.

& 3

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, gimnazjum organizuje stołówkę od 05.02.2007 r.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych przez uczniów za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzenia pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę, do udzielania zwolnień z opłat za posiłki.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców (prawnych opiekunów) albo ucznia z całości lub części opłat:
 - a. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

& 4

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 (szczegółowy regulamin

korzystania z ICM znajduje się w czytelniku).

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 30 godzin (etat), a jednostka zajęć bibliotecznymi trwa 60 minut.
6. Zasady współpracy z uczniami, rodzicami i innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki.

ROZDZIAŁ 8

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

& 1

ZADANIA NAUCZYCIELI

Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Nauczyciel ma obowiązek udzielić uczniom pomocy w nauce w celu eliminacji niepowodzeń szkolnych. Formy tej pomocy dobiera sam nauczyciel w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
2. 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.
 - c. realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - a. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - b. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - c. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideami demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - d. systematycznie współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - e. kształcić u uczniów umiejętność posługiwania się językiem polskim, dbać o bogacenie zasobu słownictwa uczniów,

-
- f. dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki,
 - g. stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej,
 - h. wychowywać uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
4. Do obowiązków nauczyciela należy również:
- 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. życzliwe i podmiotowe traktowanie uczniów,
 - e. rozwijanie zainteresowania ucznia danym przedmiotem,
 - f. dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie gimnazjum,
 - g. stałe dążenie do wzbogacania wyposażenia pracowni przedmiotowej,
 - h. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
5. Nauczyciel ma prawo do tworzenia własnych autorskich programów nauczania i wychowania.
6. Nauczyciel ma prawo do decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za wybór programu nauczania, wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego a w konsekwencji za realizację podstawy programowej i efekty kształcenia uzyskane przez jego uczniów.
8. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
9. Warunkiem dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania ogólnego jest uzyskanie pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe w zakresie zgodnym z zakresem treści nauczania, które program obejmuje, lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego. Pozytywna opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego.
10. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum.
11. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
12. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić do wglądu dyrekcji szkoły rozkład materiału oraz plan wynikowy do każdego z nauczanych przedmiotów na każdym poziomie nauczania do dnia 30 września.
13. Dyrektor gimnazjum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora gimnazjum na wniosek zespołu.
14. Nauczyciel gimnazjum ma status funkcjonariusza państwowego.

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY

1. Oddziałem 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,
 - e. opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych,
 - f. kontrolowanie wyboru i realizacji przez każdego ze swoich wychowanków Projektu Edukacyjnego w klasie drugiej.
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. 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 tych 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 tydzień 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 elektroniczny i arkusze ocen,
 - b. pisze opinie o uczniach dla innych szkół, poradni, sądu,
 - c. przygotowuje 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, psychologa, 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 wykwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności (także zdrowotnych) oraz rozpoznawaniu 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.
12. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

& 3

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 szkołę,
 - d. 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 i Rady Rodziców.
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, odznaczeń resortowych i państwowych.

& 4

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określenie form i sposobów udzielania uczniom - w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami - pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.

-
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 4. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
 5. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
 6. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 7. Opracowywanie „Losów absolwentów”.
 8. Koordynacja opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych dla uczniów wybranych uczniów gimnazjum.
 9. Pedagog szkolny pełni w szkolnego funkcję Szkolnego Koordynatora ds. Bezpieczeństwa Uczniów

& 5

ZADANIA SZKOLNEGO KOORDYNATORA DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

1. Obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.
2. Analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego.
5. Uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
6. Pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży.
7. Dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły.
8. Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
9. Promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
10. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

& 6

ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO

1. Diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie informacji edukacyjnej i zawodowej oraz pomoc w planowaniu kariery zawodowej,
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
3. 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,
4. Udzielanie indywidualnych porad zainteresowanym uczniom i rodzicom,

-
5. Prowadzenie zajęć przygotowujących do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 6. Koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej w szkole,
 7. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
 8. Doradztwo w wyborze dalszej drogi kształcenia.

& 7

ZADANIA PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

1. W szkole działa psycholog szkolny zatrudniony w wymiarze ½ etatu.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- a. Prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
- b. Pomoc i wspieranie uczniów i ich rodzin w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich, w tym konsultacje indywidualne.
- c. Badanie zasięgu i zakresu zjawisk patologicznych wśród uczniów gimnazjum i podejmowanie oddziaływań minimalizujących ich wpływ.
- d. Określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- e. Diagnoza ogólnych predyspozycji intelektualnych uczniów. Indywidualne badania psychologiczne uczniów szczególnie uzdolnionych.
- f. Badania predyspozycji osobowościowych uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających zaburzenia zachowania i emocji.
- g. Diagnoza zachowań agresywnych wśród uczniów gimnazjum oraz inne badania psychologiczne lub ankietowe wynikające z bieżących potrzeb szkoły lub zaistniałej sytuacji.
- h. Terapia indywidualna uczniów szczególnie tzw. „trudnych”.
- i. Współtworzenie i wdrażanie programów wychowawczo - profilaktyczno - edukacyjnych wspomagających kształtowanie osobowości młodego człowieka. Tematyka zajęć do uzgodnienia z wychowawcami.
- j. Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
- k. Wsparcie w procesie dydaktyczno - wychowawczym rodziny wychowującej dziecko z dysfunkcjami rozwojowymi.
- l. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- m. Pedagogizacja rodziców: indywidualna lub grupowa, tematyka - po konsultacji z wychowawcami klasowymi i dyrekcją szkoły.
- n. Współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, takimi jak GOPS, policja, sąd, specjalistyczne poradnie, prokuratura, kuratorzy sądowi itp.
- o. Współpraca z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, radą pedagogiczną w sprawach bieżących szkoły.

& 8

ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

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.

ROZDZIAŁ 9

UCZNIOWIE GIMNAZJUM

& 1

WARUNKI PRZYJĘCIA DO GIMNAZJUM

1. Do pierwszej klasy Gimnazjum w Piątnicy przyjmuje się:
 - a. z urzędu - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - b. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) absolwentów sześcioletnich 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 sześcioletniej szkoły podstawowej,
 - d. nie przyjmuje się ucznia spoza obwodu z oceną nieodpowiednią i naganną ze sprawowania oraz niskimi wynikami w nauce (oceny niedostateczne i dopuszczające).
 - e. W szczególnych przypadkach decyzję w sprawie przyjęcia ucznia spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły
2. Szczegółowe terminy rekrutacji do gimnazjum określa corocznie ogłoszone Zarządzenie Podlaskiego Kuratora Oświaty w sprawie ustalania terminów i zasad rekrutacji do gimnazjum.
3. Na wniosek rodziców obowiązek szkolny może być realizowany poza gimnazjum na podstawie zezwolenia Dyrektora Gimnazjum.
4. 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.
5. 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.
6. Skierowanie ucznia do Gimnazjum Uzawodowionego może nastąpić na podstawie uchwały rady pedagogicznej i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) z uwzględnieniem opinii lekarskiej jak też opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Uczeń gimnazjum może być przeniesiony lub skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły.
8. Uczeń spoza obwodu może być przeniesiony do szkoły w obowiązującym go obwodzie jeśli jego zachowanie w szkole, mimo wielu działań wychowawczych pedagoga i wychowawcy, narusza godność i bezpieczeństwo innych uczniów.

-
9. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły.

& 2

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

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. przestrzegać przyjętych zasad ubierania się na terenie szkoły,
- 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 wynikające z planu nauczania, należycie przygotowywać się do nich i aktywnie brać udział w zajęciach, przedstawiać - w okresie nie dłuższym niż tydzień po nieobecności - pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie: zaświadczenia lekarskiego czy oświadczenia rodziców o przyczynach nieobecności,
- e. systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe polecone przez nauczyciela,
- f. w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
- g. przestrzegać bezwzględnego zakazu używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów, palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu,

-
- h. przestrzegać na terenie szkoły absolutnego zakazu wszelkich działań agresywnych skierowanych do innej osoby,
 - i. uczęszczać punktualnie na zajęcia lekcyjne – nieusprawiedliwione spóźnienie przekraczające 10 minut traktowane jest jako lekceważenie obowiązków szkolnych i znajduje odzwierciedlenie w ocenie z zachowania,
 - j. pomimo spóźnienia przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - k. dbać o schludny wygląd,
 - l. 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 ten 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),
 - m. naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor gimnazjum lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),
 - n. szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości gimnazjum,
 - o. w trakcie przebywania w szkole dbać o czystość w pomieszczeniach szkoły, zmieniać obuwie na miękkie,
 - p. dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój intelektualny i fizyczny,
 - q. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - r. dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować,
 - s. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - t. postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji szkoły.

& 3

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły obowiązujące od 15.06.2011r.

1. Uczniów obowiązuje w szkole ubiór czysty, schludny i skromny, przy czym obowiązkowe jest noszenie ubrań:
 - a. w kolorach jednolitych (odcienie czerni, szarości, granatu, niebieskiego i bieli) o spokojnej tonacji;
 - b. bez nadruków i naszywek o nagannej treści;
 - c. o odpowiedniej długości – np. spodni, spódnic, bluzek osłaniających części ciała, tj. brzuch, plecy, dekol.
 - d. w miesiącach letnich obowiązują bluzki i sukienki zakrywające ramiona oraz spodnie i spódnice sięgające do kolan, niedopuszczalne jest noszenie do szkoły bluzeczek na cienkich ramiączkach oraz krótkich spodenek i spódnic
2. Uczniowie gimnazjum wykazują dbałość o swój wygląd, a w szczególności:
 - e. nie stosują makijażu i nie malują paznokci;
 - f. zachowują naturalny kolor włosów;
 - g. uczeń, który zmienił kolor włosów zobowiązany jest powrócić do naturalnego koloru włosów w terminie ustalonym z wychowawcą
 - h. stosują odpowiednie fryzury, niebudzące sprzeciwu dyrektora szkoły, wychowawcy czy nauczycieli ;

-
- i. pamiętają o umiarkowanym noszeniu ozdób i biżuterii, a w szczególności zakazane jest posiadanie kolczyków w ilości większej niż jedna para oraz w innych miejscach ciała niż uszy;
 - j. noszenie kolczyków przez chłopców jest całkowicie zabronione;
 - k. zabronione jest posiadanie tatuaży;
3. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów gimnazjalnych uczniów obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula oraz ciemne spodnie lub spódnica.

& 4

NAGRODY I KARY

1. Prawo do przyznawania nagród bądź udzielenia kary ma: nauczyciel, wychowawca, dyrektor. Decyzję o przyznaniu nagrody bądź udzieleniu kary podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
2. O przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze powiadomiony jest wychowawca, rodzic (prawny opiekun).
3. 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 za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe otrzymuje uczeń, który:
 - uzyskał wysoką średnią oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium,
 - uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium,
 - 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. Złotą Statuetkę Absolwenta.
4. Rada pedagogiczna może ustanowić specjalne nagrody dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania. W takim przypadku należy opracować osobny regulamin przydzielania nagród.
5. Nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień zawartych w statucie szkoły powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
 - a. uwagi w dzienniku elektronicznym (zeszycie uwag),
 - 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 (nagany) dyrektora szkoły lub wychowawcy, udzielonej uczniowi w obecności całej społeczności szkolnej, wpisanej do akt ucznia z pisemnym powiadomieniem rodziców,

-
- f. przeniesienia ucznia do innej klasy na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - g. przeniesienia ucznia do innej szkoły odbywa się na wniosek Dyrektora Szkoły skierowany do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku,
 - 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. nałożenie kar na podstawie kontraktu zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły i rodzicem (prawnym opiekunem),
6. Nie wolno w stosunku do ucznia stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
 7. Uczeń przed wymierzeniem kary powinien być wysłuchany.
 8. Dyrektor szkoły ma prawo wystąpienia z wnioskiem do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły w przypadku gdy:
 - a. uczeń narusza nietykalność cielesną i godność osobistą, używa gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - b. uczeń wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w pkt a),
 - c. uczeń przebywa na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiada, przechowuje lub rozprowadza alkohol lub narkotyki,
 - d. świadomie i systematycznie narusza obowiązki ucznia określone w statucie,
 - e. uczeń uprawia akty nierzędu.
 9. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Gimnazjum, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
 10. 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.
 11. Dyrektor Gimnazjum może zawiesić wykonywanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela-wychowawcy.
 12. Prawo do odwołania wymienione w pkt. 9 i 10 przysługuje również rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia.

& 5

TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SKREŚLENIA UCZNIA Z LISTY

1. Przypadki powodujące skreślenie ucznia z listy z listy uczniów:
 - a. 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 wypełniania obowiązku szkolnego,
 - b. na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) wraz z jednoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły,
 - c. skreślenia ucznia z listy uczniów jeśli nie podlega obowiązkowi szkolnemu (ukończył 18 rok życia)

ROZDZIAŁ 10

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIĄ W SZKOLE

& 1

PRZEPISY OGÓLNE

1. Kontrola obiektów placówki pod kątem bezpieczeństwa i higieny, której dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły na początku każdego semestru i zakończona pisemnym sprawozdaniem z jej przebiegu.
2. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji budynków oraz zaznajomienie uczniów raz w roku szkolnym z Planem Ewakuacji Budynków Gimnazjum.
3. Trwałe i wyraźne oznakowanie dróg ewakuacyjnych w budynkach Gimnazjum.
4. Prowadzenie prac remontowo- naprawczych wyłącznie pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, nad którymi Szkoła sprawuje opiekę.
5. Zapewnienie odpowiedniego oświetlenia oraz równej nawierzchni dróg i boisk oraz przejść między budynkami.
6. Zabezpieczenie wyjść z terenu szkoły uniemożliwiających bezpośrednie wyjście na jezdnię.
7. Oczyszczanie przejść między budynkami w przypadku opadów śniegu.
8. Zakaz rzucania się śniegiem przez uczniów podczas przerw oraz zakaz urządzania ślizgawek w miejscach dochodzenia do budynków.
9. Utrzymanie pomieszczeń sanitarnych w czystości i sprawności technicznej.
10. Zapewnienie właściwego oświetlenia pomieszczeń i sal lekcyjnych oraz utrzymanie w nich odpowiedniej temperatury – minimum 18 stopni C.
11. Dopasowanie sprzętu z którego korzystają uczniowie do wymagań ergonomii.
12. Wietrzenie pomieszczeń w których odbywają się zajęcia lekcyjne podczas przerw a w razie potrzeby również zajęć.
13. Uniemożliwianie przebywania uczniom w pomieszczeniach lekcyjnych i korzystania ze sprzętów będących na stanie pracowni pod nieobecność nauczyciela- opiekuna.
14. Spędzanie przerw pod opieką nauczyciela dyżurnego.
15. Umożliwianie uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne.
16. Zawieszenie zajęć dydaktycznych na czas określony w przypadku gdy nie jest możliwe utrzymanie minimalnej temperatury w pomieszczeniach lekcyjnych.
17. Jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach wynosi – 15 C lub jest niższa, albo na danym terenie wystąpiły zdarzenia mogące zagrozić zdrowiu uczniów - Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia lekcyjne na czas określony.
18. Niezwłoczne przerwanie zajęć i wyprowadzenie osób znajdujących się pod opieką Szkoły z pomieszczeń, jeżeli ich stan lub znajdujący się w nich sprzęt stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
19. Przeszkolenie nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego oraz prowadzących zajęcia laboratoryjne z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
20. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły wyłącznie pod opieką nauczycieli oraz po zaopatrzeniu uczniów w podstawowe środki ochrony indywidualnej.
21. Ogrodzenie terenu szkoły.
22. Wyposażenie szkoły w kamery monitorujące zachowania uczniów w szkole i poza nią.
23. Utworzenie boksu na przystanku gimbusa w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oczekujących na gimbus.

& 2

ZAJĘCIA LABORATORYJNE

-
1. Utrzymanie urządzeń technicznych w stanie zapewniającym pełną sprawność działania i bezpieczeństwo nauki. W przypadku urządzeń niesprawnych należy je oznaczyć w sposób wyraźny i zabezpieczyć przed ewentualnym uruchomieniem.
 2. Obok maszyn i innych urządzeń technicznych powinny znajdować się w widocznym miejscu instrukcje ich obsługi.
 3. W pracowniach laboratoryjnych powinny być wywieszane w widocznym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa.
 4. Przed dopuszczeniem dzieci do udziału w zajęciach laboratoryjnych czy przy pracy na stanowiskach z urządzeniami technicznymi należy zaznajomić ucznia z bezpiecznymi zasadami pracy przy danym stanowisku.
 5. Prowadzący zajęcia tego typu zobowiązany jest do sprawdzenia stanu sprawności urządzeń, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy ze względu na bezpieczeństwo uczniów.
 6. Substancje i preparaty chemiczne należy przechowywać w odpowiednich pojemnikach zawierających opis przechowywanej substancji (także informacji o niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia). Substancje i preparaty niebezpieczne przechowywać należy w zamkniętych pomieszczeniach przystosowanych do tego celu.
 7. Podczas zajęć z niebezpiecznymi substancjami i preparatami należy zaznajomić uczniów z kartami charakterystyk tych substancji.

& 3

BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Zapewnienie uczniom stałej opieki osób do tego upoważnionych podczas zawodów sportowych organizowanych przez szkołę.
2. Dostosowywanie stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
3. Zwolnienie dziecka z zajęć fizycznych zaplanowanych do wykonania i poinformowanie rodziców lub opiekunów, jeżeli uczeń uskarża się na dolegliwości zdrowotne.
4. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzany przed każdymi zajęciami, a urządzenia powinny zapewniać pełne bezpieczeństwo.
5. Bramki, kosze do gry i inne urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie ćwiczących powinny być montowane na stałe.
6. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

& 4

ORGANIZACJA IMPREZ I WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH

1. Każdorazowe sprawdzenia stanu technicznego autokaru przez policję organizuje kierownik wycieczki.
2. Zapoznanie uczestników z programem imprezy lub wycieczki, omówienie celu oraz stopnia trudności imprezy
3. Zebranie pisemnej zgody rodziców oraz informacji o stanie zdrowia uczestników wycieczki.
4. Dostosowanie wycieczki do: wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i niepełnosprawności osób powierzonych opiece placówki.
5. Dostosowanie odpowiedniej liczby opiekunów ze względu na specyfikę organizowanej imprezy:

-
- a. wycieczka przedmiotowa- 1 nauczyciel na 30 osób
 - b. wyjazd poza miejscowość- 1 nauczyciel na 15 osób
 - c. wycieczka autokarowa- 1 opiekun na 15 osób (opiekunowie siadają przy drzwiach przednich i tylnych)
 - d. wycieczka w góry- 1 opiekun na 10 osób.
 - e. Wędrując w górach na wysokości powyżej 1000 m n.p.m. należy wynajmować przewodnika górskiego.
5. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas: burzy, śnieżycy, gołoledzi.
 6. Dopasowanie tempa wycieczki do najsłabszych uczestników.
 7. Sprawdzanie stanu liczbowego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybyciu do punktu noclegowego.
 8. Jeżeli specyfika tego wymaga, zaznajamia się jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
 9. Korzystanie wyłącznie z kąpielisk strzeżonych.

& 5

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYPADKÓW LOSOWYCH OSÓB POZOSTAJĄCYCH POD OPIEKĄ SZKOŁY

1. Każdy pracownik szkoły, który przyjął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszą pomoc przedlekarską.
2. Niezwłoczne powiadomienie rodziców lub opiekunów o wypadku dziecka, a także Dyrektora szkoły, który podejmuje działania zgodne z obowiązującymi procedurami.
 - a. pracownika służby bhp,
 - b. społecznego inspektora pracy,
 - c. organ prowadzący szkołę,
3. Niezwłoczne zawiadomienie prokuratora i kuratora oświaty o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym.
4. Powiadomienie państwowej inspekcji sanitarnej w przypadku zatrucia pokarmowego.
5. Zawiadomień o których mowa w punkcie 3 i 4, dokonuje Dyrektor lub osoba przez Niego upoważniona.
6. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy.
7. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, Dyrektor lub osoba przez Niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
8. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza protokół powypadkowy wraz z dokumentacją wypadku.
9. Protokół stanowi załącznik wg wzoru opracowanego w Gimnazjum.
10. W skład zespołu wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
11. Jeżeli udział w pracach jednej z osób nie jest możliwy, Dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
13. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy lub inna osoba powołana przez Dyrektora.
14. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
15. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby

-
- o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
16. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: rodziców (opiekunów) poszkodowanego ucznia.
 17. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
 18. Jeden egzemplarz powypadkowy pozostaje w szkole.
 19. Organowi prowadzącemu i kuratorowi protokół doręcza się na ich wniosek.
 20. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor.
 21. Poszkodowani (lub ich reprezentanci) mogą w ciągu 7 dni złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
 22. Zastrzeżenia składa się na piśmie przewodniczącemu zespołu.
 23. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
 24. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
 - a. zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - b. powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
 - c. rejestr wypadków prowadzi Dyrektor zgodnie z obowiązującym wzorem w Gimnazjum.
 - d. dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut szkoły jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonane na wniosek Organów Szkoły.

Załączniki do statutu:

1. [Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w Publicznym Gimnazjum im. Ofiar Katynia w Piątnicy](#)
2. Regulamin oceniania zachowania ucznia
3. Procedury zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w środowisku szkolnym
4. Procedury sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę
5. Szkolny Program Wychowania
6. Szkolny Program Profilaktyki
7. Regulamin Rady Rodziców
8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego