



STATUT
Gimnazjum nr 3

**im. prof. Eugeniusza Witolda
Piaseckiego**

w Gnieźnie

5 lutego 2015r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	4
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	4
Rozdział 2	5
CELE I ZADANIA GIMNAZJUM.....	5
Rozdział 3	6
SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ GIMNAZJUM	6
Rozdział 4	11
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	11
Rozdział 5	12
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA	12
Rozdział 6	27
ZASADY I WARUNKI REALIZACJI PROJEKTÓW EDUKACYJNYCH.....	27
Rozdział 7.....	29
ZASADY WOLONTARIATU UCZNIOWSKIEGO.....	29
Rozdział 8.....	30
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA DLA UCZNIÓW	30
Rozdział 9.....	32
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH ORAZ KLAS Z POSZERZONYM PROGRAMEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO	32
Rozdział 10	32
REKRUTACJA DO GIMNAZJUM	32
Rozdział 11	36
ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ	36
Rozdział 12	37
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW	37
Rozdział 13	38
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....	38
Rozdział 14	39
ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI	39
Rozdział 15	40
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA GIMNAZJUM Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.....	40
Rozdział 16	41
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ORAZ ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBÓREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA.....	41
Rozdział 17.....	42
SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW GIMNAZJUM.....	42
Rozdział 18	45
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	45
Rozdział 19	46
ORGANIZACJA SZKOŁY	46
Rozdział 20	48
SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	48
I ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA ORAZ ZASADY WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI	48
Rozdział 21	50
STOŁÓWKA I ŚWIETLICA SZKOLNA	50
Rozdział 22	51
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW GIMNAZJUM.....	51

Rozdział 23	62
UCZNIOWIE SZKOŁY	62
Rozdział 24	67
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	67

Podstawa prawna:

art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami)

rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zmianami)

Rozdział 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Gimnazjum nr 3 im. prof. Eugeniusza Witolda Piaseckiego w Gnieźnie.
2. Siedzibą gimnazjum jest budynek przy ul. Józefa Paczkowskiego 13 w Gnieźnie.

§ 2.

1. Organem prowadzącym GIMNAZJUM jest Miasto Gniezno.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Gimnazjum jest placówką o trzyletnim cyklu nauczania obejmującym III etap edukacyjny.
4. W gimnazjum funkcjonuje świetlica gimnazjum oraz stołówka z dożywianiem.
5. Gimnazjum prowadzi klasy oddziały sportowe piłki ręcznej dziewcząt i piłki nożnej chłopców, a także klasy z poszerzonym programem języka angielskiego.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 3.

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności zapewnia:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.).
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. W gimnazjum nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowanie sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
 - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
 - 8) umiejętność pracy zespołowej.
3. Edukacja w gimnazjum, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
 - 1) wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć i twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia,

- 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki,
 - 4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, będą zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w gimnazjum środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym).
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych zajęć edukacyjnych, jak i całej edukacji na danym etapie.
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych.
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie.
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwości doskonalenia się.
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w gimnazjum wspólnotę nauczycieli i uczniów.

Rozdział 3

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ GIMNAZJUM

§ 4.

1. Gimnazjum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły:
 - 1) Diagnostuje środowisko wychowawcze uczniów ze szczególnym uwzględnieniem rodzin patologicznych poprzez:
 - 2) wywiady środowiskowe
 - 3) obserwowanie ucznia podczas lekcji szkolnych, na przerwie oraz zajęć pozalekcyjnych.
 - 4) Kieruje uczniów z rozpoznanymi wstępnie wadami do poradni specjalistycznych.
 - 5) Udziela pomocy finansowej i rzeczowej w miarę posiadanych możliwości.

- 6) Wnioskuje na drodze sądowej o umieszczenie w placówce opieki całkowitej lub częściowej uczniów, których rodzice nie gwarantują właściwego rozwoju swych dzieci.
 - 7) Określa czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole.
 - 8) Dla dzieci, które muszą przebywać dłużej w gimnazjum opiekę zapewnia świetlica.
 - 9) Stwarza możliwość spożywania ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (dla części uczniów z rodzin biednych nieodpłatnie).
2. Gimnazjum umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej oraz językowej, jeśli zajdzie ku temu potrzeba i będzie dysponowała odpowiednią kadrami.
3. Gimnazjum udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- 1) tworzenie w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) klas wyrównawczych lub terapeutycznych.
 - 2) indywidualne rozmowy profilaktyczne, ostrzegawcze i terapeutyczne.
 - 3) kierowanie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.
 - 4) wskazywanie metod właściwego, skutecznego uczenia się.
 - 5) kierowanie dzieci z deficytami rozwojowymi na zajęcia specjalistyczne.
 - 6) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w opanowaniu treści programowych.
 - 7) tworzenie zespołów nauczycieli i specjalistów dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych o dostosowaniu metod nauczania do potrzeb uczniów,
 - 8) udzielanie porad odnośnie form spędzania czasu wolnego wychowanków oraz kierowanie, jeśli zajdzie ku temu potrzeba na zajęcia do świetlicy socjoterapeutycznej lub środowiskowej.
 - 9) organizowanie w miarę możliwości terapii zajęciowej z uczniami niedostosowanymi społecznie i nadpobudliwymi.
 - 10) kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych wychowawczo lub niemających odpowiednich warunków w domu do świetlicy szkolnej celem uzyskania opieki i pomocy w przygotowaniu się do zajęć lekcyjnych oraz udzielanie informacji rodzicom i dzieciom o możliwościach uzyskania pomocy materialnej,
 - 11) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji wspomagających pracę szkoły w ramach szerzenia wiedzy społeczno-prawnej.
 - 12) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów koleżeńskich i rówieśniczych.
 - 13) wskazywanie zależności (na lekcjach biologii, zajęć technicznych, wychowania fizycznego) między jakością i sposobem odżywiania się, a wynikami w nauce.
4. Na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. Gimnazjum umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnego toku nauczania oraz ukończenie gimnazjum w skróconym czasie poprzez:
 - 1) proponowanie dodatkowych kół i zajęć uczniom wybitnie uzdolnionym.
 - 2) wspieranie uczniów osiągających sukcesy sportowe.
 - 3) respektowanie decyzji poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli, odnośnie indywidualnego toku nauczania.

§ 5.

1. Nauczyciel w zależności od rodzaju zajęć i sposobu ich realizacji winien znać i przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny, procedur, regulaminów i instrukcji obowiązujących w gimnazjum:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nie opuszcza powierzonych jego opiece uczniów,
 - 2) przeprowadza pogadanki dotyczące zasad poruszania się po ciągach komunikacyjnych w szkole,
 - 3) przedstawia regulaminy i przepisy BHP obowiązujące w pracowniach i sali gimnastycznej,
 - 4) przestrzega zasady prawidłowego odpoczynku między zajęciami,
 - 5) dba o prawidłowe odżywianie uczniów (śniadanie),
 - 6) systematycznie kontroluje miejsce gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi gimnazjum,
 - 7) kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji oraz reaguje na nagłą absencję ucznia,
 - 8) przerywa zajęcia, gdy stan budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji, materiału lub terenu zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom
2. Do obowiązków nauczycieli wychowania fizycznego należy:
 - 1) respektowanie zaleceń i ograniczeń wskazanych przez lekarza dla danej grupy lub pojedynczego ucznia.
 - 2) obserwowanie wpływu wychowania fizycznego na stan sprawności ruchowej i zdrowie dzieci oraz wskazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) na konieczność przeprowadzenia badania lekarskiego uczniów.
 - 3) wyłączenie z zajęć lub ich części uczniów, których kondycja psychiczna lub fizyczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa.
 - 4) dbanie o należyty stan higieniczny urządzeń i terenów ćwiczeń z zakresu w-f oraz o pełne bezpieczeństwo ćwiczeń.
 - 5) współpraca z higienistką szkolną w zakresie wychowania zdrowotnego dzieci i higieny osobistej.
 - 6) kontrola stanu technicznego sprzętu i urządzeń gimnastycznych zarówno przed rozpoczęciem zajęć jak i w czasie ich trwania.

- 7) nie wydawanie uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie, oraz niedopuszczenie do zajęć na boisku szkolnym wówczas, gdy nie ma zapewnionego odpowiedniego nadzoru.
- 8) stosowanie ubezpieczenia (asekuracji) przy wykonywaniu ćwiczeń gimnastycznych zgodnie z wymogami programowymi, metodycznymi oraz doświadczeniami codziennego życia i praktyki.
- 9) obserwowanie, nadzorowanie i nie pozostawianie bez opieki uczniów podczas prowadzenia zajęć i zawodów sportowych oraz sprawowanie opieki nad grupami podczas drogi do obiektów sportowych i z powrotem.
- 10) zwracanie szczególnej uwagi na stopień przygotowania, wydolność i sprawność fizyczną uczniów, dobierając dla nich odpowiednie ćwiczenia.

3. Nauczyciel podczas sprawowania opieki nad uczniami poza terenem gimnazjum np. wycieczek winien:

- 1) sprawdzić, czy uczniowie nie mają przeciwwskazań lekarskich.
- 2) sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, postoju, itp., oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 3) sprawdzić warunki atmosferyczne.
- 4) przy wyjeździe (wyjściu) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien być zapewniony opiekun dla grupy 15 uczniów.
- 5) jedna dorosła osoba sprawuje opiekę nad grupą do 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
- 6) przy wyjeździe (wyjściu) z uczniami w obrębie miejscowości, w której znajduje się szkoła powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy do 30 uczniów.
- 7) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 10 osób.
- 8) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 9) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają „Karty wycieczki” i regulaminu.
- 10) podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwracamy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników.
- 11) kąpiel w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem.
- 12) kierownik wycieczki wydaje polecenia opiekunom i uczestnikom.
- 13) nie wolno organizować żadnych wyjść i wyjazdów w teren w wypadku: burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
- 14) kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły). Opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia zatwierdzona w karcie wycieczki.
- 15) szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa uczniów zawarte są w Regulaminie wycieczek szkolnych.

4. Nauczyciel w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej winien:

- 1) Starać się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi.

- 2) Jednocześnie nakazać wszystkim dzieciom (uczniom) opuścić pomieszczenia i zaalarmować osoby zajmujące stanowiska kierownicze w gimnazjum: pod żadnym pozorem nie otwierać okien.
- 3) Jeśli nie ma osób zajmujących stanowiska kierownicze w gimnazjum, a pożaru nie udaje się ugasić środkami podręcznymi, niezwłocznie **alarmuje** Straż Pożarną (tel. 998), następnie zawiadamia ww. osoby.
- 4) Po zaalarmowaniu Straży Pożarnej wyprowadza uczniów z gmachu gimnazjum w bezpieczne miejsce.
- 5) Jeśli w gimnazjum zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (sygnał alarmowy), nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w dwóch rzędach, trzymać się za ręce – sam idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę. Trzymanie się dzieci za ręce jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacji. Akcja ewakuacyjna wymaga przećwiczenia w tzw. alarmie próbnym.

5. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w gimnazjum:

- 1) obowiązkiem każdego nauczyciela jest sumienne pełnienie przydzielonego dyżuru,
- 2) miejsca pełnienia dyżurów to: sektory zewnętrzne na boisku szkolnym, suterena, parter, I i II piętro w gimnazjum,
- 3) dyżury pełnione są zgodnie z planem dyżurów,
- 4) nauczyciele mają obowiązek punktualnego rozpoczynania dyżurów,
- 5) w przypadku złych warunków atmosferycznych uczniowie nie wychodzą podczas przerw na boisko szkolne,
- 6) nauczyciele wychowania fizycznego sprawują opiekę nad uczniami w szatniach sportowych do chwili rozpoczęcia zajęć oraz po skończonych zajęciach do momentu opuszczenia szatni przez uczniów,
- 7) niedopuszczalne są przypadki opuszczenia przez nauczycieli lub pełnienia dyżurów w innych rejonach niż wyznaczone przez dyrektora gimnazjum,
- 8) nauczyciele zastępujący nieobecnych nauczycieli przejmują w zastępstwie dyżury,
- 9) wychowawcy świetlicy pełnią dyżury w świetlicy oraz przy wydawaniu posiłków w stołówce szkolnej,
- 10) w czasie dyżurów nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom,
- 11) z dyżurów zwolnione są kobiety ciężarne od 5 m-ca ciąży,
- 12) szczegółowe informacje dotyczące pełnienia dyżurów przez nauczycieli zawarte są w Regulaminie Dyżurów.

6. W gimnazjum dokonywane muszą być stałe przeglądy zapewniające bezpieczeństwo budynku:

- 1) Przeglądy instalacji elektrycznej i stanu technicznego budynku co pięć lat.
- 2) Przeglądy roczne instalacji gazowej, kominiarskiej, pożarniczej według odrębnych przepisów.

7. W gimnazjum organizowane są próbne alarmy i ewakuacje.

Rozdział 4

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 6.

1. Tworzy się następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) nauczycieli historii i wos,
 - 2) nauczycieli języka polskiego,
 - 3) nauczycieli języków obcych,
 - 4) nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
 - 5) nauczycieli matematyki,
 - 6) nauczycieli przedmiotów artystycznych i technicznych,
 - 7) nauczycieli wychowania fizycznego.
2. Tworzy się następujące zespoły problemowe:
 - 1) zespół wychowawczy,
 - 2) zespoły badań pedagogicznych określone w planie nadzoru pedagogicznego w każdym roku szkolnym
 - 3) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danych oddziałach.
3. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych i problemowych obejmują:
 - 1) planowanie współdziałania nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i wychowania, korelowanie treści nauczania zajęć edukacyjnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników oraz ich modyfikowania w miarę potrzeb,
 - 2) dbałość o realizację zadań wynikających z podstawy programowej,
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania jakości pracy szkoły,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 7) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych uczniów, ich poziomu wiedzy i umiejętności w odniesieniu do podstawy programowej oraz standardów wymagań egzaminacyjnych, ewaluacja podjętych działań dydaktycznych i wychowawczych,
 - 8) organizowanie konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych, za organizację Wojewódzkich Konkursów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Gimnazjum,
 - 9) organizowanie przedsięwzięć wynikających z procedur i planów poszczególnych zespołów przedmiotowych zarówno w sferze dydaktycznej, jak i wychowawczej,
 - 10) opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej.

Rozdział 5

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 7.

Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1. ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli realnych potrzeb i możliwości ucznia, kontekstu jego osiągnięć tj. określenia czynników wpływających na wyniki uczenia się, ustaleniu wymagań edukacyjnych i kryteriów ocen oraz formułowaniu oceny.
2. ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie do pracy;
 - 3) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o poziomie osiągnięć ucznia;
 - 4) umożliwienie nauczycielom dokonania ewaluacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne wymagań edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) systematyczne ocenianie postępów ucznia z odnotowaniem różnorodnych form aktywności ucznia w obrębie danych zajęć edukacyjnych oraz określenie warunków poprawy oceny;
 - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych semestralnych i końcoworocznych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 8.

Ocenianie bieżące.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

stopień niedostateczny	(1)	nast.
stopień dopuszczający	(2)	d <p></p>
stopień dostateczny	(3)	dst
stopień dobry	(4)	db
stopień bardzo dobry	(5)	bdb
stopień celujący	(6)	cel
2. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-”, przy ocenach bieżących.
3. Oceny cząstkowe z punktowanych prac pisemnych będą określane wg następującej zasady:

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| 1) mniej niż 35% punktów | niedostateczny |
| 2) 35% - 49% punktów | dopuszczający |
| 3) 50% - 74% punktów | dostateczny |
| 4) 75% - 89% punktów | dobry |
| 5) 90% i więcej punktów | bardzo dobry lub celujący |

4. Ogólne kryteria ocen.

- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, wykazuje się własną inicjatywą i kreatywnym myśleniem, proponuje twórcze i nietypowe rozwiązania,
 - c) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych niezależnie od szczebla organizacji tych konkursów i zawodów,
 - d) w skali procentowej uzyskał 95% i więcej punktów w większości prac pisemnych wymagających umiejętności wnioskowania i twórczego myślenia
lub
 - e) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, spełnia określone w danych zajęciach edukacyjnych wymagania ponadpodstawowe;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe;
oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych;
oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych podczas dalszej nauki;
oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
oraz
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Ocenianie bieżące przeprowadza się według następujących zasad:

- 1) zasada otwartości:
- a) uczniowie na pierwszych zajęciach w roku szkolnym są informowani przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; przekazanie informacji jest potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym i zeszytach uczniów;
 - b) rodzice w czasie zebrań i konsultacji są informowani przez wychowawców o prawie wglądu do w/w przepisów, które znajdują się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej gimnazjum;
 - c) każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - d) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej;
 - e) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom),
- 2) zasada systematyczności i terminowości:
- a) ocenianie powinno być zaplanowane i systematyczne;
 - b) ustala się następującą ilość ocen dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym w ciągu jednego semestru:
 - 1 godzina tygodniowo - minimum 3 oceny
 - 2 godziny tygodniowo - minimum 4 oceny
 - 3 godziny tygodniowo - minimum 5 ocen
 - 4 i więcej godzin - minimum 6 ocen;
 - c) ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności takie jak:
 - odpowiedź ustna,

- test,
 - kartkówka (nie przekraczająca 3 ostatnich lekcji),
 - sprawdzian,
 - praca klasowa na zakończenie działu,
 - praca długoterminowa – referat, projekt edukacyjny, album itp.,
 - inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu.
- 3) zasada higieny pracy umysłowej:
- a) nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe dwa tygodnie przed ich terminem i odnotowują ten fakt w dzienniku;
 - b) w ciągu tygodnia mogą się odbywać najwyżej 3 sprawdziany, przy czym nie więcej niż 1 dziennie.
- 4) zasada dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia:
- a) nauczyciele są zobowiązani, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych określonych w ustawie o systemie oświaty, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - b) nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki i muzyki powinni uwzględniać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 5) zasada poprawiania ocen:
uczeń może poprawić ocenę z pracy pisemnej dotyczącej całego działu programowego w ciągu dwóch tygodni, pod uwagę nauczyciel bierze drugą ocenę (późniejszą);
jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie, ma obowiązek napisać pracę pisemną z całego działu na najbliższej lekcji, w przypadku długotrwałej choroby termin nauczyciel uzgadnia z uczniem;
- 6) zasada obowiązkowości:
uczeń zobowiązany jest posiadać na zajęciach zgodnie z wymaganiami nauczyciela: podręcznik, zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy, w zeszycie przedmiotowym ocenie podlegają wybrane przez nauczyciela zagadnienia;
- 7) zasada współdziałania z rodzicami:
rodzice są informowani przez nauczycieli zajęć edukacyjnych o postępach edukacyjnych i zachowaniu dzieci przez systematyczne wpisywanie ocen w dzienniczkach uczniów oraz konsultacje dla rodziców;
wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu informują każdego roku ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych do 20 grudnia, a przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych do 20 maja w formie pisemnej, otrzymując potwierdzenie przyjęcia informacji w postaci podpisów rodziców.

§ 9.

Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna.

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Ocena końcoworoczna jest rzetelną informacją o poziomie wiedzy i umiejętności ucznia oraz o jego wkładzie pracy, nie stanowi średniej arytmetycznej ocen cząstkowych.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor gimnazjum uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) i zainteresowanym uczniem najpóźniej na tydzień przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora gimnazjum w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor gimnazjum;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §11 pkt.2.
16. Niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 10.

Tryb uzyskiwania wyższej niż ustalona oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do ustalonej przez nauczyciela rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że zostały

- naruszone przepisy prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny określone w niniejszym statucie oraz przedmiotowym systemie oceniania.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora gimnazjum w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor gimnazjum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor gimnazjum jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne z tej samej lub innej szkoły tego samego typu.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor gimnazjum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 6. Komisja ustala ocenę na podstawie wymagań edukacyjnych określonych dla danego przedmiotu, ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

§ 11.

Warunki promowania uczniów i ukończenia gimnazjum:

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się na wniosek ucznia lub rodzica.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor gimnazjum w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora gimnazjum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor gimnazjum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.5 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor gimnazjum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w gimnazjum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie wyższej.
10. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Uczeń klasy trzeciej, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał jedną ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
Uczeń klasy trzeciej, który na egzaminie poprawkowym uzyskał chociaż jedną ocenę niedostateczną, nie kończy gimnazjum, nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły ani zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego.
12. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest promowany z uwzględnieniem specyfiki kształcenia tego ucznia i kończy gimnazjum za zgodą Rady Pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami.
13. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz uzyskał średnią ocen końcoworocznych z zajęć edukacyjnych, na które uczęszczał, co najmniej 4,75.
14. 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 zachowania.

§ 12.

Zasady zwalniania z zajęć.

1. Dyrektor gimnazjum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor gimnazjum, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej określonej w ustawie o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
3. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 13.

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum:

1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny sprawdzający poziom opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum w zakresie przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych i języka obcego nowożytnego.
2. uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. opinia, o której jest mowa w pkt. 2, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin,
4. opinię, o której mowa w pkt. 2, rodzice (prawni opiekunowie) przedkładają dyrektorowi gimnazjum w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin,
5. uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Uczniowie ze sprzężonymi niepełno sprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z trzeciej części egzaminu gimnazjalnego,
7. Uczniowie ich rodzice są zobowiązani do zadeklarowania języka obcego, który będą zdawać w trzeciej części egzaminu,
8. uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
9. uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
10. w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora gimnazjum, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dyrektor gimnazjum składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
11. na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej,
12. wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły,
13. wynik egzaminu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach o których mowa w pkt. 6 – do dnia 31 sierpnia danego roku,
14. zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 11 dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 14.

Skala ocen i szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów:

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe (wz)	powyżej 370 punktów
bardzo dobre (bdb)	od 300 do 370 punktów
dobre (db)	od 220 do 299 punktów
poprawne (pop)	od 120 do 219 punktów
nieodpowiednie (ndp)	od 0 do 119 punktów
naganne (ng)	poniżej 0 punktów

2. Uczeń w dniu rozpoczęcia każdego roku szkolnego uzyskuje wyjściowo **250 punktów**.
3. W II semestrze każdego roku szkolnego wyjściową ilością punktów, jest ilość punktów uzyskanych przez ucznia w I semestrze.
4. **Uczeń:**
 - 1) posiadający na koncie (poza dodatnimi) 30 punktów ujemnych nie może uzyskać oceny **wzorowej za dany semestr**;
 - 2) posiadający na koncie (poza dodatnimi) 50 punktów ujemnych nie może uzyskać oceny **bardzo dobrej za dany semestr**;
 - 3) posiadający na koncie (poza dodatnimi) 100 punktów ujemnych nie może uzyskać oceny **dobrej za dany semestr**.
5. Jeżeli uczeń w ciągu roku szkolnego otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na ilość uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę **poprawną**.
6. Zachowanie **wzorowe** uzyskuje uczeń, który zdobył odpowiednią ilość punktów i nie me godzin ani spóźnień nieusprawiedliwionych w całym roku szkolnym.
7. Zachowanie **bardzo dobre** uzyskuje uczeń, który zdobył odpowiednią ilość punktów i w całym roku szkolnym nie przekroczył 10 godzin nieusprawiedliwionych.
8. **Uczeń uzyskuje punkty dodatnie (+) za:**
 - 1) uczestnictwo w konkursie lub zawodach sportowych **pozaszkolnych**:
 - etap szkolny: 5 punktów;
 - etap gminny/miejski: 10 punktów;
 - etap rejonowy/powiatowy: 15 punktów;
 - etap wojewódzki: 20 punktów;
 - etap ogólnopolski: 25 punktów;

Za zdobycie nagrody lub wyróżnienia na ostatnim etapie, w którym uczeń weźmie udział, otrzymuje dodatkowo 10 punktów.
 - 2) uczestnictwo w konkursie lub zawodach sportowych **szkolnych**:
 - udział w konkursie: 5 punktów;
 - III miejsce: 10 punktów;
 - II miejsce: 15 punktów;
 - I miejsce: 20 punktów;
 - pomoc w organizacji imprezy szkolnej przewidzianej kalendarium imprez szkolnych na dany rok szkolny, innej lub uroczystości: 10 punktów;
 - 3) aktywny udział w imprezie szkolnej lub uroczystości: 10 punktów;
 - 4) reprezentowanie szkoły podczas uroczystości np. miejskich typu: „Dni Gniezna”:
 - do 3 godzin: 20 punktów;
 - powyżej 3 godzin: 30 punktów;
 - 5) pomoc w organizacji konkursu: 10 punktów;
 - 6) aktywny udział w organizacji imprezy klasowej (np. wigilia, andrzejki, Dzień Kobiet, Dzień Chłopaka itp.): 5 punktów;
 - 7) organizowanie i przeprowadzenie akcji w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu: 30 punktów;
 - 8) zbieranie i przynoszenie do szkoły nakrętek, makulatury: od 5 punktów do 30 punktów zgodnie z regulaminem Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 9) udział w akcji charytatywnej: 15 punktów;
 - 10) aktywne pełnienie funkcji w klasie (**punkty przyznaje wychowawca raz na semestr**):
 - przewodniczący: 0 – 20 punktów;
 - zastępca: 0 – 20 punktów;

- skarbnik: 0 – 30 punktów;
 - kronikarz: 0 – 20 punktów;
 - inne: 0 – 20 punktów;
- 11) aktywne pełnienie funkcji w szkole (**punkty przyznają opiekunowie samorządu szkolnego, gazetki szkolnej, chóru szkolnego raz na semestr**):
- samorząd szkolny:
 - przewodniczący: 20 punktów;
 - zastępca: 10 punktów;
 - praca w sekcjach samorządu szkolnego (oceniana raz na semestr): 10 punktów;
 - chór szkolny: 15 punktów;
- 12) wykonanie pracy społeczno – użytecznej na rzecz szkoły za pisemną zgodą rodziców, w której będzie określony rodzaj pracy i czas jej wykonywania uzgodniony wcześniej z wychowawcą (nie może się to odbywać w czasie obowiązkowych zajęć ucznia) rodzaj prac wychowawca proponuje spośród poniższych i przyznaje po 10 punktów dodatnich za każdą przepracowaną i potwierdzoną na rzecz szkoły godzinę; wykaz proponowanych prac
- podnoszenie krzeseł w salach, w których już tego dnia nie będzie zajęć;
 - czyszczenie pucharów z gablot;
 - zamiatanie sal i korytarzy;
 - zamiatanie terenu wokół szkoły,
 - grabienie liści;
 - zbieranie papierków i innych śmieci z boiska szkolnego;
 - mycie szafek w szatni;
 - mycie ławek, krzeseł także tych na korytarzu;
 - mycie podłóg;
 - pomoc w dekorowaniu świetlicy, stołówki, biblioteki, gabinetu pedagogów, psychologów (po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikami biblioteki, świetlicy, pedagogami, psychologami)
- 13) reagowanie na krzywdę wyrządzaną koleżdze lub koleżance: każdorazowo: 5 punktów.

Raz na semestr ocenie podlegają:

- 14) pracowitość w nauce (systematyczność, regularność): 10 punktów;
- 15) obowiązkowość (uczeń przygotowany do zajęć, posiada podręcznik, zeszyt, ćwiczenia, przybory, inne pomoce zadane przez nauczyciela, strój na zajęcia wychowania fizycznego, dzienniczek ucznia lub indeks gimnazjalisty): 10 punktów;
- 16) punktualność (dopuszczalne 2 spóźnienia w semestrze): 5 punktów;
- 17) niska absencja na lekcjach (dopuszczalne 10 godzin usprawiedliwionych w semestrze): 10 punktów;
- 18) podnoszenie estetyki klasy i innych pomieszczeń szkolnych: 10 punktów;
- 19) wysoka kultura osobista (okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom): 15 punktów;
- 20) systematyczny, rzetelny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (koło przedmiotowe, zajęcia sportowe, zajęcia wychowawcze, zespół wyrównawczy, Szkolne Koło Wolontariatu, inne zajęcia pozalekcyjne): 30 punktów za jedno zajęcia przez cały semestr;
- 21) ubiór dostosowany do okazji lub uroczystości szkolnych: 10 punktów;
- 22) wygląd schludny i estetyczny, zgodny ze statutem szkoły: 15 punktów.
9. **Uczeń uzyskuje punkty ujemne (-) za:**

- 1) za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę lekcyjną: 2 punkty;
- 2) spóźnienia: do 3 spóźnień: 1 punkt; za każde następne: 1 punkt;
- 3) brak dzienniczka ucznia: każdorazowo 1 punkt;
- 4) niewykonanie polecenia nauczyciela: 5 punktów;
- 5) uchylanie się od obowiązków dyżurnego: 5 punktów;
- 6) brak poszanowania zeszytu przedmiotowego, sprawdzianu, testu, innej pracy (np. ozdabianie rysunkami, napisami, podpisami): każdorazowo 10 punktów;
- 7) brak poszanowania arkuszy testu próbnego lub egzaminu gimnazjalnego: 20 punktów;
- 8) żucie gumy, jedzenie, picie w czasie lekcji: każdorazowo 5 punktów;
- 9) **ciagle** rozmawianie na lekcji: każdorazowo 5 punktów;
- 10) **ciagle** przeszkadzanie w czasie lekcji: każdorazowo 5 punktów;
- 11) wygląd niezgodny ze statutem szkoły:
 - niewłaściwy ubiór w szkole na co dzień: każdorazowo 5 punktów;
 - niedostosowanie ubioru do okoliczności, uroczystości, okazji, święta: 15 punktów;
 - trwała zmiana fryzury (np. farba, szampon koloryzujący, pasemka, dredy i inne) w trakcie roku szkolnego: 30 punktów jednorazowo za zmianę;;
 - uczesanie z dodatkami (żel, lakier, wymyślne fryzury itp.): każdorazowo 10 punktów;
 - obnażanie tatuaży: każdorazowo 15 punktów;
 - stosowanie makijażu: każdorazowo 10 punktów;
 - noszenie biżuterii innej niż dozwolona przepisami statutu szkoły: każdorazowo 5 punktów;
 - przedłużone lub pomalowane paznokcie: każdorazowo 10 punktów;
 - buty na wysokim obcasie: każdorazowo 10 punktów;
- 12) bójki uczniowskie:
 - czynny udział w bójce, pobiciu: każdorazowo 50 punktów;
 - bierny udział bójce, pobiciu: każdorazowo 15 punktów;
- 13) odpisywanie zadań domowych (np.: na korytarzu szkolnym, w bibliotece, świetlicy szkolnej, toalecie): każdorazowo 10 punktów;
- 14) wulgarnie słownictwo: każdorazowo 10 punktów;
- 15) zaczepki słowne w stosunku do uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły (ubliżanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, etykietowanie, zastraszanie): każdorazowo 25 punktów;
- 16) arogancki i wulgarny stosunek do nauczyciela – każdorazowo 30 punktów;
- 17) okłamywanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły – każdorazowo 30 punktów;
- 18) zaczepki fizyczne (podkładanie nóg, popychanie, szturchanie, przesadne poklepywanie): każdorazowo 25 punktów;
- 19) kradzież: 150 punktów;
- 20) posiadanie papierosów, palenie papierosów czynne lub bierne na terenie szkoły lub w jej obrębie oraz w czasie imprezy szkolnej: każdorazowo 50 punktów;
- 21) posiadanie, rozprowadzanie, spożywanie alkoholu lub bycie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub w czasie imprezy szkolnej: 200 punktów;
- 22) posiadanie, rozprowadzanie, zażywanie narkotyków lub bycie pod wpływem narkotyków na terenie szkoły lub w czasie imprezy szkolnej: 250 punktów;
- 23) wyłudzenie pieniędzy: każdorazowo 150 punktów;
- 24) zaśmiecanie otoczenia: każdorazowo 5 punktów;
- 25) spędzanie przerw w szatni: każdorazowo 10 punktów;

- 26) niszczenie mienia szkolnego:
 - do 50 złotych – każdorazowo 30 punktów;
 - powyżej 50 złotych – każdorazowo 100 punktów;
 - 27) nieodpowiednie zachowanie podczas wycieczki, w autobusie, w kinie, w teatrze itp. – każdorazowo 15 punktów;
 - 28) używanie telefonu komórkowego (wysyłanie sms, fotografowanie, nagrywanie, dzwonienie, słuchanie muzyki, granie): każdorazowo 25 punktów;
 - 29) odmowa wykonania pracy na rzecz szkoły: każdorazowo 5 punktów;
 - 30) stworzenie sytuacji zagrażającej własnemu lub innym bezpieczeństwu, zdrowiu (fizycznemu i psychicznemu), życiu w tym: samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji lub przerwy, zamkniętej imprezy szkolnej; samowolne oddalenie się w czasie wycieczki, wyjścia do kina, spaceru itp.: każdorazowo 75 punktów; natomiast stworzenie innej sytuacji zagrażającej w stopniu większym niż powyższe własnemu lub innym bezpieczeństwu, zdrowiu (fizycznemu lub psychicznemu), życiu każdorazowo 100 punktów
 - 31) posługiwanie się Internetem w celu ośmieszenia, obrażenia, znieważenia uczniów lub pracowników szkoły: 100 punktów;
 - 32) fałszowanie dokumentów (podrobienie podpisu rodzica lub nauczyciela, oceny, usprawiedliwienia lub innego dokumentu): każdorazowo 100 punktów.
- 10. W sytuacjach wyjątkowych (wzorowa postawa społeczna, negatywna postawa lub zachowanie ucznia) wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może przyznać uczniowi: od 0 do + 100 punktów lub od 0 do – 100 punktów.**
11. Odnotowywanie informacji o zachowaniach ucznia podlegających punktacji:
- 1) odnotowywanie informacji o zachowaniach ucznia podlegających punktacji ma miejsce **tylko** w dzienniku lekcyjnym danej klasy na stronach do tego wyznaczonych;
 - 2) za odnotowanie informacji o udziale ucznia w konkursie przedmiotowym lub innym oraz zawodach sportowych odpowiedzialny jest nauczyciel zgłaszający ucznia do konkursu lub zawodów; podaje on również informacje o uzyskanych przez ucznia wynikach;
 - 3) za odnotowanie pełnienia funkcji w szkole odpowiedzialni są:
 - 1) za samorząd szkolny: opiekunowie samorządu szkolnego;
 - 2) za gazetkę szkolną: opiekunowie redakcji;
 - 4) za odnotowanie informacji o pomocy w zorganizowaniu imprezy szkolnej, uroczystości lub aktywnym udziale w imprezie, uroczystości odpowiedzialny jest nauczyciel przygotowujący daną imprezę;
 - 5) za odnotowanie informacji o pomocy w zorganizowaniu konkursu odpowiedzialny jest nauczyciel przygotowujący dany konkurs;
 - 6) za odnotowanie informacji o zorganizowaniu akcji charytatywnej lub udziale w tego typu akcji odpowiedzialny jest nauczyciel nadzorujący daną akcją;
 - 7) za odnotowanie pracy na rzecz szkoły:
 - gazetki ścienne – nauczyciel odpowiedzialny za gazetki ścienne;
 - pomoc w bibliotece – odpowiedzialni nauczyciele bibliotekarze;
 - pomoc w świetlicy szkolnej – odpowiedzialni nauczyciele świetlicy;
 - 8) za odnotowywanie udziału w kołach przedmiotowych, zajęciach wychowawczych, zajęciach sportowych, innych zajęciach pozalekcyjnych oprócz zespołów wyrównawczych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia;

9) **wszyscy nauczyciele, nauczyciele bibliotekarze, nauczyciele świetlicy odpowiedzialni są za odnotowywanie informacji o:**

- każdej ucieczce ucznia z lekcji;
- każdej opuszczonej bez usprawiedliwienia godzinie lekcyjnej;
- spóźnieniach;
- braku dzienniczka;
- braku poszanowania zeszytu, sprawdzianu, pracy pisemnej, testu próbnego, testu gimnazjalnego;
- niewykonaniu polecenia nauczyciela;
- uchylaniu się od obowiązków dyżurnego;
- ciągłym przeszkadzaniu w czasie lekcji;
- ciągłych rozmowach w czasie lekcji;
- żuciu gumy, jedzeniu, piciu w czasie lekcji;
- wyglądzie niezgodnym ze statutem szkoły (pofarbowanie włosów, niewłaściwe uczesanie, stosowanie makijażu, noszenie biżuterii innej niż dozwolona przez statut szkoły, przedłużone lub pomalowane paznokcie, buty na wysokich obcasach);
- bójkach uczniowskich;
- okłamywaniu nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- odpisywaniu zadań domowych (np.: na korytarzu szkolnym, w bibliotece, świetlicy szkolnej, toalecie);
- wulgarnym słownictwie;
- zaczepkach słownych i fizycznych;
- kradzieży;
- posiadaniu papierosów, paleniu papierosów czynnym lub biernym;
- posiadaniu, rozprowadzaniu, spożywaniu alkoholu lub byciu pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub w czasie imprezy szkolnej;
- posiadaniu, rozprowadzaniu, zażywaniu narkotyków lub byciu pod wpływem narkotyków na terenie szkoły lub w czasie imprezy szkolnej;
- wyłudzeniu pieniędzy;
- zaśmiecaniu otoczenia;
- spędzaniu przerw w szatni;
- opuszczeniu terenu szkoły, zamkniętej imprezy szkolnej, samowolnym oddaleniu się w czasie wycieczki;
- nieodpowiednim zachowaniu w czasie wycieczki szkolnej, w teatrze, w kinie, w autokarze itp.;
- niszczeniu mienia szkolnego;
- używaniu telefonu komórkowego (wysyłanie sms, fotografowanie, nagrywanie, dzwonienie, słuchanie muzyki, granie);
- stworzeniu sytuacji zagrażającej własnemu lub innym bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu;
- posługiwaniu się Internetem w celu ośmieszenia, obrażenia, znieważenia uczniów lub pracowników szkoły;
- fałszowaniu dokumentów (podrobienie podpisu rodzica lub nauczyciela, oceny, usprawiedliwienia lub innego dokumentu);
- reagowaniu na krzywdę wyrządzaną koleżdze lub koleżance;

10) **wychowawca** odpowiedzialny jest za odnotowywanie informacji o:

- aktywnym udziale w organizacji imprezy klasowej;
- pełnieniu funkcji w klasie;
- pracy na rzecz klasy;

- wykonaniu pracy społeczno – użytecznej na rzecz szkoły;
 - ubiorze dostosowanym do okazji i uroczystości szkolnych;
- 11) **raz na semestr wychowawca klasy** po konsultacji z innymi nauczycielami lub pracownikami szkoły przydziela również punkty za:
- 1) pracowitość i systematyczność w nauce;
 - 2) punktualność;
 - 3) niską absencję;
 - 4) obowiązkowość;
 - 5) wysoką kulturę osobistą;
 - 6) wygląd schludny i estetyczny, zgodny ze statutem szkoły.

13. Punktowa ocena realizacji projektu możliwa do uzyskania w klasie II:

- 1) aktywność w realizacji projektu (wspomaganie członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań, zaangażowanie w pracę nad realizacją projektu): od 0 do 10 punktów;
 - 2) wkład pracy własnej:
 - a) pomysłowość, proponowanie ciekawych rozwiązań: od 0 do 8 punktów;
 - b) samodzielne wykonywanie zadań: od 0 do 8 punktów;
 - 3) wypełnianie stawianych zadań (rzetelność, obowiązkowość, wykonanie wyznaczonych przez nauczyciele lub innych członków zespołu uczniowskiego zadań): od 0 do 10 punktów;
 - 4) terminowość (dotrzymywanie wyznaczonych terminów): od 0 do 3 punktów;
 - 5) prezentacja (atrakcyjność prezentacji, staranność wykonania, estetyka) od 0 do 6 punktów;
 - 6) współpraca w grupie (stopień integracji; komunikacja w grupie uczniowskiej): od 0 do 5 punktów.
11. Łącznie za zrealizowanie projektu uczeń może uzyskać maksymalnie 50 punktów, za odmowę wykonania projektu otrzymuje minus 30 punktów.
12. Przy ustalaniu oceny za realizację projektu nauczyciel kieruje się własnymi obserwacjami oraz samooceną uczniów.
13. Punkty ujemne (-30) otrzymuje uczeń, który odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego, nie uczestniczył w nim lub porzucił projekt w trakcie jego realizacji.

§ 15.

Tryb ustalania śródrocznej i końcoworocznej oceny zachowania.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. **Semestralną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, kierując się sumą punktów uzyskanych przez ucznia, indywidualnym podejściem do każdego ucznia, opinią lub orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (jeśli uczeń taki dokument posiada. W razie wątpliwości wychowawca może skonsultować się z zespołem wychowawczym Gimnazjum nr 3 w Gnieźnie.**
3. Wychowawca winien poinformować uczniów i ich rodziców (opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania:

- 1) ustnie, na tydzień przed klasyfikacją w przypadku oceny pozytywnej semestralnej i rocznej (od pop do wz)
 - 2) do 20 grudnia w przypadku oceny nieodpowiedniej lub nagannej semestralnej oraz do 20 maja oceny rocznej, w formie pisemnej, otrzymując potwierdzenie przyjęcia informacji od rodziców w postaci podpisów.
4. Jeżeli zaistnieje sytuacja do obniżenia oceny pozytywnej w okresie po 20 grudnia w przypadku oceny semestralnej i po 20 maja w przypadku oceny rocznej, wychowawca ma prawo wystawić ocenę nieodpowiednią lub naganną i poinformować o tym natychmiast rodziców.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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 lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§16.

Tryb uzyskiwania wyższej niż ustalona rocznej oceny zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uznają, że zostały naruszone przepisy prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny określone w niniejszym statucie.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor gimnazjum powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora gimnazjum nauczyciel prowadzących zajęcia edukacyjne w tej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor gimnazjum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 6

ZASADY I WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO PRZEZ UCZNIÓW GIMNAZJUM NR 3

§17.

Zasady realizacji projektu edukacyjnego.

1. Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych na podstawie § 21a Rozporządzenia 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 (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn.zm.), a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zapisami punktowego systemu oceniania zawartego w statucie.
2. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter: przedmiotowy, międzyprzedmiotowy lub społeczny, a czas ich powinien wynosić od 4 tygodni do 6 miesięcy w zależności od problematyki i złożoności projektu.
3. Koordynatorem projektów edukacyjnych jest nauczyciel powołany przez dyrektora gimnazjum, którego zadaniem jest:
 - 1) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, przedstawienie jej dyrektorowi i radzie pedagogicznej oraz upowszechnienie w szkole;
 - 2) monitorowanie stanu realizacji projektów;
 - 3) upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów;
 - 4) organizację publicznej prezentacji projektów;
 - 5) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.
4. Opiekun projektu w szczególności odpowiada za:
 - 1) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej;
 - 2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe;
 - 3) opracowanie karty projektu i innych dokumentów (kontrakt dla uczniów, arkusz oceny projektu, narzędzia do ewaluacji, kryteria oceny projektu oraz instrukcja realizacji projektu) o ile taka potrzeba zachodzi;
 - 4) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
 - 5) monitorowanie jego realizacji;
 - 6) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.
5. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.

6. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
 - 1) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
 - 2) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
 - a. wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
 - b. monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
 - c. przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
 - 3) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
 - 4) dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).
7. Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących 3–6 osób.
8. System podziału na poszczególne zespoły projektowe odbywa się w sposób:
 - 1) losowy,
 - 2) poprzez dobór samodzielny uczniów,
 - 3) poprzez wybór nauczyciela.
9. Zadania zespołu określa instrukcja realizacji danego projektu oraz kontrakt zawarty z opiekunem.
10. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.
11. Tematyka projektów wraz z określeniem celów, etapów realizacji, terminów planowanego zakończenia projektu oraz sposobu prezentacji efektów oraz ze wskazaniem opiekuna (opiekunów) projektu jest zgłaszana do koordynatora przez opiekuna projektu.
12. Tematyka planowanych do realizacji projektów, zawierająca informacje, o której mowa w pkt 3a, jest przedstawiana przez koordynatora dyrektorowi gimnazjum nie później niż do 15 października danego roku.
13. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum.
14. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu lub dyrektorem szkoły.

15. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.
16. Końcowa ocena udziału ucznia w realizacji projektu może mieć formę opisową, jest także wyrażona przez punktację. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od samego początku pracy nad projektem.
17. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w systemie oceniania zachowania.
18. Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluację projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.
19. Dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.
20. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum nie później niż do 31 maja danego roku.

Rozdział 7

ZASADY WOLONTARIATU UCZNIOWSKIEGO

§18.

1. Gimnazjum stwarza uczniom warunki do podjęcia dobrowolnej, bezpłatnej, świadomej działalności na rzecz innych, wykraczającej poza więzi rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
2. Celem uznania pracy w formie wolontariatu obowiązuje poniższa procedura:
 - 1) Szczegółowe zasady wolontariatu określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 2) Uczeń dostarcza opiekunom Szkolnego Koła Wolontariatu pisemną zgodę rodziców na prace w charakterze wolontariatu.
 - 3) W przypadku systematycznej pracy ucznia na rzecz środowiska szkolnego lub innych instytucji opiekunowie Szkolnego Koła Wolontariatu przyznają raz w semestrze punkty dodatnie.
 - 4) Wychowawca zobowiązany jest do wpisu na świadectwie osiągnięć ucznia dotyczących aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska, zwłaszcza w formie wolontariatu w przypadku, jeśli uczeń przedstawi dokumentację potwierdzającą taką działalność przez okres co najmniej roku

Rozdział 8

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA DLA UCZNIÓW

§19.

1. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana uczniowi w gimnazjum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i doradcy zawodowi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) kuratora sądowego.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.
6. Liczba uczniów na poszczególnych zajęciach nie może przekraczać liczby:
- 1) na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych – do 8 osób;
 - 2) na zajęciach rozwijających uzdolnienia – do 8 osób;
 - 3) na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych – do 5 osób;
 - 4) na zajęciach logopedycznych – do 4 osób;
 - 5) na zajęciach terapeutycznych – do 10 osób.
7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w przedszkolu, szkole lub placówce działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie:
- 1) szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 2) trudności w uczeniu się
8. Nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje niezwłocznie dyrektora gimnazjum o stwierdzonej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającej z przeprowadzonych działań pedagogicznych.

§20

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

Rozdział 9

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH ORAZ KLASY Z POSZERZONYM PROGRAMEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO

§21.

1. Gimnazjum prowadzi szkolenie sportowe w zakresie piłki ręcznej dziewcząt i piłki nożnej chłopców w obowiązkowym wymiarze 10 godzin zajęć sportowych.
2. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do oddziału sportowego określone są w rozdziale 10.
4. Uczeń oddziału sportowego, który na podstawie opinii trenera albo lekarza nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego lub uzyskał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, zostaje przeniesiony od nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§22.

1. Gimnazjum prowadzi oddział z poszerzonym programem języka angielskiego w wymiarze 6 godzin tygodniowo.
2. Oddział realizuje program zawierający treści podstawy programowej kształcenia ogólnego i w sposób spójny z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego Zakłada, że na poziomie III.1 uczeń opanuje szerszy zakres umiejętności, a przede wszystkim większy zasób środków językowych.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do tego oddziału określa rozdział 10.

Rozdział 10

REKRUTACJA DO GIMNAZJUM

§23.

1. Młodzież przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu młodzieży do gimnazjum, w tym do klas pierwszych, w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor gimnazjum, z wyjątkiem przypadków przyjęcia młodzieży zamieszkałej w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. Do klasy pierwszej gimnazjum młodzież zamieszkałą w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie kryteriów zawartych w statucie gimnazjum. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się na wniosek rodziców.
7. Dyrektor gimnazjum, nie później niż do końca lutego 2014 i 2015r. podaje kandydatom do wiadomości kryteria, których mowa w ust.6.

8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim jest przyjmowany do gimnazjum w pierwszej kolejności.
9. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust.4, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
- 1) ocena zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - 3) wyniki sprawdzianu,
 - 4) szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej takie jak: uzyskanie wysokiego miejsca w konkursach wiedzy, artystycznych lub sportowych na szczeblu co najmniej miejskim.

Przyjęcie kandydatów odbywa się w kolejności przyznanej liczby punktów za kryteria a)-d)

10. W postępowaniu rekrutacyjnym poszczególne kryteria przelicza się na punkty w następujący sposób:

pkt.1)

ocena wzorowa	10 p.
ocena bardzo dobra	8 p.
ocena dobra	6 p.
ocena poprawna	2 p.
ocena nieodpowiednia	0 p.
ocena naganna	0 p.

pkt.2)

średnia ocen 5,51 – 6,0	20 p.
średnia ocen 4,51 - 5,5	16 p.
średnia ocen 3,51 – 4,5	12 p.
średnia ocen 2,51 – 3,5	8 p.
średnia ocen 2,00 – 2,5	4 p.

pkt.3)

wynik powyżej 90%	20 p.
wynik 75% - 89%	16 p.
wynik 50% - 74%	12 p.
wynik 35% – 49%	8 p.
wynik poniżej 35%	0 p.

pkt. 4) Sposób punktowania innych osiągnięć kandydata

a) sportowe:	
- na szczeblu ogólnopolskim (miejsca 1-8)	8pkt.
- na szczeblu wojewódzkim (miejsca 1-4)	6 pkt.
- na szczeblu miejskim (gminnym)	3 pkt.

(miejsca 1-3)	
b) artystyczne - na szczeblu ogólnopolskim (miejsca 1-3) - na szczeblu wojewódzkim (miejsca 1-3) - na szczeblu miejskim (gminnym) (miejsca 1-3)	8 pkt. 6 pkt. 3 pkt.
c) konkursy wiedzy: - na szczeblu ogólnopolskim (miejsca 1-3) - na szczeblu wojewódzkim (miejsca 1-3) - na szczeblu miejskim (gminnym) (miejsca 1-3)	8 pkt. 6 pkt. 3 pkt.
d) aktywność kandydata na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu	4 pkt.

11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów w celu ustalenia kolejności miejsc bierze się pod uwagę kolejność złożonych wniosków. Minimalne kryterium przyjęcia to uzyskane 10 punktów.

ZASADY PRZYJĘCIA DO ODDZIAŁU SPORTOWEGO

12. Do oddziału sportowego w gimnazjum przyjmuje się kandydatów, którzy:
- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia,
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie dziecka do oddziału sportowego,
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez komisję rekrutacyjną.
13. Do oddziału sportowego nie przyjmuje się kandydatów z naganną lub nieodpowiednią oceną zachowania.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim jest przyjmowany w pierwszej kolejności do oddziału sportowego, jeżeli spełnia warunki określone w ust.12.
15. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki określone w ust.12 na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 12 pkt.3.
16. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów w celu ustalenia kolejności miejsc są brane pod uwagę w sposób równorzędny następujące kryteria:
- 1) ocena zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) ocena z wychowania fizycznego na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej

- 3) średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - 4) szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej takie jak: uzyskanie wysokiego miejsca w konkursach wiedzy, sportowych na szczeblu co najmniej miejskim.
17. Jeżeli w oddziale sportowym są jeszcze wolne miejsca dyrektor szkoły może przyjąć w trakcie roku szkolnego ucznia, który spełnia warunki ust. 12 pkt. 10-3)

ZASADY PRZYJĘCIA DO KLASY Z POSZERZONYM PROGRAMEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO

18. Do oddziału z poszerzonym programem nauczania języka angielskiego przyjmowani są kandydaci, którzy:
- 1) posiadają na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ocenę co najmniej dobrą z języka angielskiego,
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie dziecka do oddziału z poszerzonym programem nauczania języka angielskiego,
 - 3) uzyskają pozytywny wynik testu umiejętności z języka angielskiego na warunkach ustalonych przez komisję rekrutacyjną.
19. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki określone w ust. 18 na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki testu umiejętności, o którym mowa w ust. 18 pkt. 3.
19. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
- 1) ocena zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) ocena z języka angielskiego na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej
 - 2) średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej
 - 4) szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej takie jak: uzyskanie wysokiego miejsca w konkursach języka angielskiego na szczeblu co najmniej miejskim.
20. Jeżeli w oddziale z poszerzonym programem języka angielskiego są jeszcze wolne miejsca, dyrektor szkoły może przyjąć w trakcie roku szkolnego ucznia, który spełnia warunki ust. 17 2-3) oraz uzyskał ocenę z języka angielskiego co najmniej dobrą na koniec semestru poprzedzającego przyjęcie.
21. Postępowanie rekrutacyjne do gimnazjum przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
22. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do gimnazjum,
 - 2) przeprowadzenie prób sprawności fizycznej oraz testu umiejętności językowych o których mowa w ust. 10 pkt. 3 oraz ust. 14 pkt. 3,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
23. Terminy postępowania rekrutacyjnego wyznacza Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 11

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ

§ 24.

1. Gimnazjum może prowadzić działalność innowacyjną, mającą na celu poprawę jakości pracy szkoły poprzez nowatorskie rozwiązania w zakresie:

- 1) innowacji programowych
- 2) innowacji organizacyjnych
- 3) innowacji metodycznych

§ 25.

1. Gimnazjum może prowadzić działalność zwaną eksperymentem pedagogicznym poprzez działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia, w ramach których są modyfikowane warunki:

- 1) organizacji zajęć edukacyjnych
- 2) zakresu treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

§ 26.

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

Rozdział 12

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

§ 27.

1. Prowadzone przez gimnazjum zajęcia pozalekcyjne mają na celu zapewnienie harmonijnego rozwoju osobowości dzieci i młodzieży, poszerzenie ich zainteresowań, rozwijanie talentów, kształtowanie w nich takich cech jak: otwartość, aktywność, kreatywność i zaangażowanie.
2. Zajęcia pozalekcyjne są przedłużeniem procesu dydaktyczno – wychowawczego, formą rozwijającą zainteresowania i uzdolnienia ucznia, zapewniającą właściwy wypoczynek i rozrywkę.
3. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań oraz inne formy ujęte w rocznym planie pracy są i mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Gimnazjum organizuje następujące zajęcia pozalekcyjne dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe oraz zainteresowania:
 - 1) koła przedmiotowe
 - 2) koła zainteresowań
 - 3) szkolne koła sportowe
 - 4) imprezy okolicznościowe
 - 5) uroczystości szkolne i państwowe
5. W ciągu całego roku szkolnego organizowane są wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawcze, biwaki, imprezy klasowe, wyjścia na seanse kinowe i teatralne, dyskoteki, festyny itp. Wszystkie tego typu imprezy powinny być w zasadzie wcześniej zaplanowane, zgodne z planem dydaktycznym i wychowawczym szkoły.
6. Wszystkie zajęcia dodatkowe odbywające się poza gimnazjum muszą być zgodne z odpowiednimi przepisami prawa oraz spełniać odpowiednie normy bezpieczeństwa.
7. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi w miarę możliwości organizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i inne. Zasady organizacji tych zajęć i rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy.
8. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu i wzroku oraz innymi poważnymi schorzeniami zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.
9. W gimnazjum realizuje się różnorodne formy wspomagania uczniów uzdolnionych:
 - 1) programy dla uczniów uzdolnionych,
 - 2) indywidualny tok nauczania,
 - 3) zajęcia edukacyjne realizowane we współpracy z instytucjami miejskimi, organizacjami pozarządowymi,
 - 4) diagnoza uczniów w zakresie rozpoznania uzdolnień i talentów,
 - 5) organizacja zajęć edukacyjnych
10. Ze środków przyznawanych szkole na organizację zajęć pozalekcyjnych mogą być realizowane programy autorskie.
11. Zajęciami dodatkowymi, obejmującymi wszystkich uczniów szkoły mogą być zajęcia prowadzone w ramach wychowania fizycznego. Zakres tych zajęć ustala szkoła a aprobuje organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Liczba uczestników kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący jest zgodna z decyzjami tego organu oraz z obowiązującymi przepisami.
13. Prowadzący zajęcia ma obowiązek prowadzić dziennik, w którym odnotowuje: termin prowadzonych zajęć, cele zajęć, tematy poszczególnych godzin, listę i frekwencje uczestników.
14. Zajęcia należy organizować w taki sposób, aby umożliwić uczestnictwo w nich wszystkim zainteresowanym uczniom.
15. Plan zajęć pozalekcyjnych opiniuje rada pedagogiczna i podaje się go do wiadomości uczniów i rodziców.
16. Środki na zajęcia pozalekcyjne znajdują się w budżecie szkoły.
17. Realizując zajęcia pozalekcyjne szkoła współpracuje z samorządem uczniowskim, organizacjami społecznymi i naukowymi oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.
18. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
19. Ucznia można usunąć z listy uczestników zajęć, gdy zachowuje się nieodpowiednio w ich trakcie.

Rozdział 13

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 28.

1. Gimnazjum organizuje pomoc uczniom, którzy wymagają jej z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych. Formy pomocy obejmują:
 - 1) indywidualny tok nauki na zasadach określonych w ustawie,
 - 2) nauczanie indywidualne,
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) pomoc w nauce poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 5) konsultacje udzielane uczniom przez nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - 6) zachęcanie uczniów do organizowania pomocy koleżeńskiej,
 - 7) pomoc materialna, w tym m.in.: bezpłatne dożywianie, korzystanie z podręczników szkolnych zakupionych przez szkołę, dofinansowywanie wycieczek, wskazywanie możliwości i sposobów otrzymania stypendium szkolnego lub zasiłku losowego (zgodnie z ustawą), udzielanie stypendium szkolnego za wyniki w nauce i sporcie, zaopatrzenie w najpotrzebniejszą odzież i przybory szkolne,
 - 8) stworzenie warunków bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły i otaczanie uczniów stałą opieką wychowawczą.

Rozdział 12

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI

§ 29.

1. Gimnazjum współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno – pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni,
 - 2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno – pedagogiczne),
 - 3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami (celem np. wdrażania programów profilaktyczno – wychowawczych, przeprowadzania zajęć z zakresu profilaktyki).
2. Gimnazjum współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
 - 1) sądem rodzinnym – poprzez regularne kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych,
 - 2) policją – poprzez kierowanie uczniów na rozmowy ostrzegawcze, zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadań społeczno – prawnych,
 - 3) świetlicami środowiskowymi i socjoterapeutycznymi – kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych,
 - 4) centrum pomocy rodzinie – korzystanie z poradnictwa dla rodzin,
 - 5) ośrodkiem pomocy społecznej – wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów.
3. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są wychowawcy klas, pedagog, psycholog.

Rozdział 15

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA GIMNAZJUM Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 30.

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, gimnazjum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów. Współpraca opiera się na:
 - 1) znajomości i akceptacji przez rodziców zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole oraz znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) rzetelnej informacji ze strony nauczycieli na temat postępów dziecka w nauce i zachowaniu, przyczyn występowania ewentualnych trudności,
 - 4) uzyskiwaniu informacji i porad z dziedziny wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 5) wyrażaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) i przekazywaniu dyrekcji własnego zdania i uwag odnoszących się do pracy szkoły,
 - 6) planowych, systematycznych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą dziecka (co najmniej cztery razy w roku szkolnym – zgodnie z planem pracy szkoły),
 - 7) konsultacjach indywidualnych z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem konsultacji),
 - 8) wspieraniu wychowawczych wysiłków rodziców (prawnych opiekunów) poprzez proces pedagogizacji, profilaktyki, terapii pedagogicznej,
 - 9) zachęcaniu rodziców (prawnych opiekunów) do włączania się w organizację życia szkolnego (udział w uroczystościach, imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach itp.),
 - 10) stworzeniu rodzicom (prawnym opiekunom) warunków do właściwego załatwiania spraw wychowawczych: życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy, zachowania tajemnicy itp.,
 - 11) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i szkoły oraz budzeniu wzajemnego zaufania.

Rozdział 16

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ORAZ ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA

§31.

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

Rozdział 17

SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW GIMNAZJUM

§ 32.

1. Kompetencje dyrektora gimnazjum:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz
- 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej
- 3) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny
- 6) we współpracy z nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole sprawuje nadzór pedagogiczny
- 7) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli
- 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników gimnazjum
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników gimnazjum
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- 13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej
- 14) może tworzyć za zgodą organu prowadzącego szkołę dodatkowe stanowiska kierownicze w gimnazjum
- 15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji
- 16) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w gimnazjum
- 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym
- 18) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez gimnazjum dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją
- 19) zezwala na indywidualny tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie gimnazjum
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
- 22) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim
- 23) gospodaruje majątkiem gimnazjum i dba o powierzone mienie

2. Rada Pedagogiczna.

- 1) kompetencje stanowiące:
 - a) zatwierdza plany pracy gimnazjum
 - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w gimnazjum
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli gimnazjum
 - e) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów
- 2) kompetencje opiniujące:
 - a) opiniuje organizację pracy gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b) projekt planu finansowego szkoły
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień
 - d) propozycje dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych
- 3) pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:
 - a) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora gimnazjum zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata
 - b) opiniuje propozycję organu prowadzącego szkołę dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły
 - c) opiniuje decyzję dyrektora gimnazjum o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego
 - d) opiniuje wnioski o indywidualny tok nauki
 - e) opiniuje kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe
 - f) ustala wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe
 - g) opiniuje programy nauczania opracowane i włączone do szkolnego zestawu programów
 - h) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - i) przygotowuje projekt statutu gimnazjum i uchwała go
 - j) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego
 - k) wyłania jednego przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora gimnazjum
 - l) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców,
 - m) wykonuje zadania rady szkoły, w przypadku gdy rada ta nie została powołana
 - n) uchwała w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczy gimnazjum i program profilaktyki
 - o) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela
 - p) opiniuje wybór dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4) uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności

3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach gimnazjum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem 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 możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 2) może wnioskować, wspólnie z radą pedagogiczną i radą rodziców do organu prowadzącego o nadanie imienia gimnazjum.
- 3) opiniuje wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) może opiniować ocenę pracy nauczyciela.
- 5) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
- 2) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem
- 3) może wnioskować, wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, do organu prowadzącego o nadanie imienia szkoły
- 4) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki gimnazjum
- 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły
- 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
- 7) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
- 8) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 9) opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego
- 10) zawiera porozumienie z dyrektorem gimnazjum w sprawie określenia wzoru jednolitego stroju uczniowskiego
- 11) może określić w porozumieniu z dyrektorem szkoły sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie gimnazjum nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze

względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach

- 12) może wnioskować do dyrektora gimnazjum o dokonanie oceny pracy nauczyciela
- 13) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela
- 14) opiniuje wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
- 15) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora gimnazjum
- 16) szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin zatwierdzony przez zebranie ogólne.

Rozdział 18

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 33

1. Szczegółowe zasady współpracy pomiędzy organami gimnazjum określają ich regulaminy spójne z kompetencjami zawartymi w niniejszym statucie.

- 1) Współpracują ze sobą mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo.
- 2) Kształtują właściwy wizerunek szkoły.
- 3) Dbają o podnoszenie jakości pracy szkoły.

§ 34.

1. Dyrektor gimnazjum wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego:

- 1) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom gimnazjum zgodnie z posiadanymi kompetencjami
- 2) jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy gimnazjum i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa
- 3) o tym fakcie informuje właściwy organ gimnazjum i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu
- 4) w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny)

Rozdział 19

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 35.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 36.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora gimnazjum, najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 37.

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym etapie edukacji danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i W-F.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących o do 26 uczniów.

§ 38.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 39.

1. Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności gimnazjum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne są obowiązkowe dla uczniów danej klasy lub jej części i realizowane zgodnie z przyjętym programem nauczania, podlegają zasadom WSO, wymagają opinii rady rodziców.
3. Nauczanie indywidualne w przypadku uczniów klas I-III wynosi od 10 – 12 h.
4. Organizacja lekcji:
 - 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) przerwy międzylekcyjne trwają po 5, 10, 15 i 20 minut
5. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰.
6. Podstawowymi formami obiegu informacji w szkole są komunikaty przekazywane na apelach szkolnych, informacje wywieszane na tablicy ogłoszeń, przez radiowęzeł oraz zarządzenia dyrektora szkoły.
7. Stołówka szkolna wydaje obiady uczniom od godz. 12⁰⁰ do 13³⁰.
8. Świetlica szkolna czynna jest od 8⁴⁰ do 14¹⁵ (zasady pobytu i korzystania ze świetlicy określa wewnętrzny regulamin).
9. Biblioteka szkolna czynna jest od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ (zasady pobytu i korzystania określa wewnętrzny regulamin).
10. Pedagog i psycholog udzielają porad i pomocy w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz zgodnie z wywieszonym harmonogramem.
11. Sekretariat jest czynny codziennie od 7³⁰ do 15³⁰.
12. W szkole funkcjonuje sklepik szkolny czynny codziennie od godz. 8⁰⁰ do 14⁰⁰.
13. Uczniowie, nauczyciele i osoby z zewnątrz korzystają z sali gimnastycznej, boisk, pracowni, zgodnie z regulaminem tych obiektów. Mają obowiązek poszanowania sprzętu i wszelkich urządzeń tam znajdujących się.
14. W godz. od 16⁰⁰ do 7⁰⁰ nad bezpieczeństwem i porządkiem w obiektach szkolnych czuwa woźny szkoły, któremu każdorazowo należy zgłaszać swój pobyt w ww. godzinach.
15. Sprzątanie w szkole odbywa się codziennie zgodnie z harmonogramem.
16. Na terenie szkoły i jej obejścia obowiązują wewnętrzne zasady zachowania, kultury bycia i języka.

§ 40.

1. Dla realizacji celów statutowych gimnazjum umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
 - 2) biblioteki
 - 3) świetlicy
 - 4) stołówki
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej
 - 6) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich tj. Samorządu Uczniowskiego

- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
- 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych

§ 41.

1. Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem gimnazjum lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 20

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA ORAZ ZASADY WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI

§ 42.

1. **Biblioteka** jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych gimnazjum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Nadzór nad biblioteką i pracą nauczycieli bibliotekarzy sprawuje dyrektor gimnazjum.
2. Z **biblioteki i czytelnicy** mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły posiadający kartę czytelnika.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) dostęp do Internetu jako źródła informacji.
4. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. **Zadania biblioteki szkolnej:**
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,

- 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- 7) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- 8) zaspokaja potrzeby kulturalno rekreacyjne uczniów,
- 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

6. **Zadania nauczyciela bibliotekarza:**

- 1) gromadzenie, udostępnianie i ewidencja zbiorów,
- 2) sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki,
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 4) indywidualne kontakty z uczniami, poradnictwo w doborze lektury i poszukiwaniu informacji,
- 5) prenumerata i udostępnianie czasopism,
- 6) aktualizacja kartotek czytelnika,
- 7) gromadzenie zbiorów audiowizualnych (kasyety video, taśmy magnetofonowe, programy komputerowe),
- 8) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa,
- 9) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- 10) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
- 11) nadzór nad prawidłowością bezpiecznego korzystania z Internetu,
- 12) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, sprawozdawczości i statystyki,
- 13) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, udział w kontroli księgozbioru zarządzanej przez dyrektora szkoły,
- 14) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale nauczycieli z różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych lub indywidualnych,
- 15) pozyskiwanie książek na nagrody dla uczniów,
- 16) organizowanie konkursów, wystaw i giełd czytelniczych,
- 17) odpowiadanie materialnie za stan ilościowy i jakościowy powierzonego księgozbioru,
- 18) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia.

7. **Zasady współpracy biblioteki szkolnej:**

- 1) z uczniami poprzez: pomoc w doborze literatury, udzielanie porad bibliograficznych, indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze, tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych i prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy,
- 2) z nauczycielami w zakresie: gromadzenia scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli, wyszukiwania literatury metodycznej i bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się i odbywających awans zawodowy, tworzenia kartotek zagadnieniowych, poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych, udostępniania dokumentów typu: Statut Gimnazjum, Program Wychowawczy

Gimnazjum, Program Profilaktyki, Regulamin Pracy, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulamin wynagrodzenia nauczycieli Miasta Gniezna, Regulamin Funduszu Zdrowotnego dla nauczycieli,

- 3) z rodzicami poprzez: udostępnienie księgozbioru dotyczącego problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych, umożliwianie korzystania z zasobów internetowych przydatnych w wychowaniu dziecka,
- 4) z innymi bibliotekami w zakresie: organizowania imprez i konkursów czytelniczych, gromadzenia opracowań o regionie, wyposażenia bibliotek, uzupełniania księgozbiorów.

Rozdział 21

STOŁÓWKA I ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 43.

1. Gimnazjum zapewnia możliwość oraz higieniczne warunki spożycia posiłków w stołówce szkolnej.
2. Posiłki są przygotowywane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, normami żywieniowymi oraz funkcjonującym systemem HACCP.
3. Intendent szkoły, w uzgodnieniu z kucharzem, ustala tygodniowy jadłospis dla uczniów i przedstawia do akceptacji dyrektorowi szkoły.
4. Stołówka szkolna wydaje uczniom obiady od godz. 12.00 do 13.30.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej dla uczniów i pracowników określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o aktualne ceny rynkowe po konsultacji z intendentem i głównym księgowym. Podaje do wiadomości na posiedzeniu rady pedagogicznej dotyczącej organizacji nowego roku szkolnego.
7. Koszt obiadu dla ucznia obejmuje cenę zakupionego towaru, natomiast dla pracownika doliczany jest ryczałt na poprawne i właściwe funkcjonowanie stołówki.
8. Istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
9. Finanse na refundację obiadów uzyskuje się z: MOPS, PCK, kościoła, wolnych datków od sponsorów i darczyńców, Rady Rodziców.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie upoważnienia organu prowadzącego, może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 44.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), dojazd do szkoły lub innych powodów, szkoła organizuje świetlicę szkolną i zapewnia do niej dostęp.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczą gimnazjum. Dokumentem jej działalności jest roczny plan pracy, uwzględniający plan tygodniowy, miesięczny i kalendarz imprez.
3. Świetlica szkolna w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom opiekę przed i po zajęciach lekcyjnych,
 - 2) pomaga uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
 - 3) wdraża do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 4) prowadzi systematyczną działalność wychowawczą,
 - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów w oparciu o różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) organizuje racjonalny wypoczynek, ruch i pobyt na świeżym powietrzu,
 - 7) zapewnia opiekę nad uczniami w czasie nieobecności nauczycieli,
 - 8) organizuje uroczystości, konkursy, baliki, akcje charytatywne zgodnie z całorocznym kalendarium imprez.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.

Rozdział 22

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW GIMNAZJUM

§ 45.

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

§ 46.

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zarówno na terenie gimnazjum jak i poza nim podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę a także w czasie dyżurów i wycieczek, o czym stanowią regulaminy,
 - 2) odpowiadają za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki poprzez:
 - a) sporządzanie pisemnych rocznych planów pracy i planów edukacyjnych,
 - b) planowanie celów lekcji i konsekwentne ich realizowanie,
 - c) prowadzenie zajęć dodatkowych z art. 42 Karty Nauczyciela,
 - d) przestrzeganie obowiązujących zasad w nauczaniu i wychowaniu,
 - e) uwzględnienie różnego tempa przyswajania wiedzy przez uczniów,
 - f) zaznajamianie uczniów z najnowszymi osiągnięciami współczesnej nauki w danej dziedzinie,
 - g) umożliwienie korzystania z pomocy dydaktycznych,
 - h) stwarzanie sytuacji problemowych zmuszających uczniów do wysiłku myślowego i rozwiązywania problemów,

- i) monitorowanie operatywnego posługiwania się zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
 - j) wdrażanie uczniów do samodzielnego formułowania wniosków, uogólnień, poglądów,
 - k) stwarzanie warunków i właściwego klimatu dla rozwijania i zaspokajania potrzeb edukacyjnych uczniom,
- 3) dbają o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) systematycznie realizują zadania wynikających z programu profilaktyki szkoły,
 - 5) promują zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed niepożądanymi zachowaniami,
 - 6) przestrzegają zapisów statutowych, zapoznają się z aktualnym prawem oświatowym,
 - 7) dokumentują wyniki uzyskanych przez uczniów w zestawieniach statystycznych dotyczących jakości pracy szkoły w celu oceny własnej pracy,
 - 8) określania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 9) udzielanie informacji uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
 - 10) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 11) diagnozowanie różnych obszarów pracy szkoły,
 - 12) systematyczne monitorowanie wiedzy, umiejętności i postaw,
 - 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
 - a) pomoc psychologiczna w eliminowaniu napięć nerwowych na tle trudności szkolnych, koleżeńskich czy rodzinnych
 - b) kierowanie uczniów z określonymi zdolnościami i zainteresowaniami do kół działających na terenie gimnazjum i poza nim
 - 14) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie:
 - a) wystawianie stopni bezpośrednio po odpowiedzi ucznia
 - b) różnicowanie treści materiałowej dzieciom z deficytami rozwojowymi
 - 15) kierowanie się przy wystawianiu stopni wkładem i zaangażowaniem ucznia
 - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 17) kierowanie do zespołów korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych oraz logopedycznych
 - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
 - a) prenumerowanie czasopism metodycznych,
 - b) udział w konferencjach i zespołach samokształceniowych,
 - c) kierowanie na różne formy doskonalenia i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 19) systematycznym ocenianiu ucznia w ciągu całego semestru zgodnie z zasadami określonymi w WSO
 - 20) głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób,
 - 21) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
 - 22) dokonywania samooceny swojej pracy.

§ 47.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanym dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie, wspomaganie i wzbudzanie motywacji u uczniów do działań,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie,
 - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) ustalanie oceny z zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza opieką wychowanka (dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą)
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy działań integrujące zespół uczniowski (wycieczki, biwaki, zabawy, wyjścia do kina, teatru, wyjazdy do opery, operetki itp.)
 - b) ustala tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest szczególna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami)
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych
 - c) otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach
 - d) włączenia ich w sprawy życia klasy, szkoły i środowiska
 - e) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc

§ 48.

1. W gimnazjum, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor gimnazjum, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. W gimnazjum istnieją stanowiska wicedyrektorów.
4. Zadania wicedyrektorów:
 - 1) W zakresie działalności organizacyjnej
 - a. Kształtowanie właściwej atmosfery pracy w szkole, czuwanie nad przestrzeganiem zasad dyscypliny wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
 - b. Organizowanie prac społeczno – użytecznych.
 - c. Współdziałanie w planowaniu i organizowaniu pracy wychowawczej i opiekuńczej.

- d. Ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów w sposób odpowiadający zasadom higieny szkolne.
 - e. Nadzór nad inwentaryzacją mienia szkolnego,
 - f. Kontrolowanie przestrzegania systemu HACCP
- 2) W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej:
- a. Organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej, opiekuńczej oraz zajęć pozalekcyjnych (świetlicy i organizacje uczniowskie, koła zainteresowań) w klasach I – III. Czuwanie nad realizacją tematyki audycji, organizacją uroczystości szkolnych,
 - b. Koordynowanie prac z zakresu profilaktyki niedostosowania społecznego,
 - c. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d. Nadzorowanie prac pedagoga i psychologa,
 - e. Podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań zmierzających do poznawania warunków życiowych i potrzeb uczniów, zapewnienie niezbędnej pomocy materialnej i opiekuńczo – wychowawczej.
 - f. Kierowanie pracą zespołu wychowawczego i innych zespołów powołanych w gimnazjum,
 - g. Sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego przez hospitowanie nauczycieli w przepisowym wymiarze, udzielanie instruktażu i porad,
 - h. Organizowanie zastępstw na dyżurach za nieobecnych nauczycieli.
- 3) W zakresie innych spraw wynikających z charakteru pracy szkoły:
- a. Pełnienie dyżurów pedagogicznych zapewniających prawidłowy przebieg zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. Kontrola dokumentacji pedagogicznej,
 - c. Zastępowanie dyrektora szkoły,
 - d. Wykonywanie innych zadań doraźnych związanych z działalnością szkoły zleconych przez dyrektora
- 4) W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych
- a. Systematyczne nadzorowanie bazy dydaktycznej oraz stanu zaopatrzenia uczniów w podręczniki w oraz zgłaszanie potrzeb w tym zakresie dyrektorowi gimnazjum.
 - b. Czuwanie nad prawidłową pracą komisji inwentaryzacyjnej (jako przewodniczący).
 - c. Rozliczanie godzin ponadwymiarowych, dodatków za wychowawstwo,
 - d. Kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego, ruchu uczniów, czuwanie nad prawidłowym i systematycznym prowadzeniem księgi dzieci, uczniów oraz korespondencji w tym zakresie,
 - e. Współdziałanie w planowaniu i realizacji prac z zakresu dydaktyczno – obronnego, obrony cywilnej, bezpieczeństwa uczniów (próbne alarmy, przeglądy stanu technicznego, ubezpieczenia uczniów).
5. Zadania pedagoga szkolnego:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego gimnazjum i programu profilaktyki,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez gimnazjum na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia lub zawodu,
 - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, współpraca z MOPS,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły,
 - 9) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
 - 10) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - 11) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im,
 - 12) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu lub kierunku dalszego kształcenia,
 - 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
 - 14) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań z rodzicami,
 - 15) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 16) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - 17) współpraca z ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
 - 18) współpraca z policją oraz innymi instytucjami w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
 - 19) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
 - a. roczny plan pracy,
 - b. dziennik pracy,
 - c. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - d. inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej.
 - 20) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.
7. Zadania psychologa szkolnego:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

- 5) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb gimnazjum,
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki.
8. Zadania wychowawcy świetlicy:
- 1) Do podstawowych obowiązków należy:
 - a. Przygotowanie się do zajęć i doskonalenie metod pracy.
 - b. Realizowanie zadań przewidzianych rocznym, miesięcznym planem wychowawczym świetlicy.
 - c. Organizowanie zespołów zainteresowań zgodnie z potrzebami, życzeniami i zainteresowaniami młodzieży.
 - d. Organizowanie imprez świetlicowych zgodnie z kalendarzem imprez.
 - e. Sprawowanie opieki nad powierzoną grupą dzieci i młodzieży.
 - f. Organizowanie pomocy dla uczniów mających niepowodzenia szkolne.
 - g. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP w czasie zajęć i wycieczek.
 - h. Zwalnianie do domu wychowanków zgodnie z życzeniem rodziców zgłoszonym na piśmie.
 - i. Obowiązuje współpraca z wychowawcami, z rodzicami, pedagogiem.
 - j. Otaczanie szczególną opieką dzieci ze środowisk wychowawczo zaniedbanych.
 - 2) Zakres odpowiedzialności:
 - a. Odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy.
 - b. Odpowiada za wyznaczoną przez kierownika świetlicy część sprzętu świetlicowego i pomocy do zajęć.
9. Zadania sekretarza szkoły:
- 1) Ponosi odpowiedzialność za prowadzenie sekretariatu i znajdujące się mienie.
 - 2) Odpowiada za archiwum szkolne, składowanie akt szkolnych w archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 3) Kupuje potrzebne materiały biurowe.
 - 4) Przygotowuje bieżącą korespondencję i przedkłada dyrektorowi gimnazjum do zatwierdzenia.
 - 5) Prowadzi kartoteki odzieży ochronnej dla pracowników.
 - 6) Prowadzi rejestr druków ścisłego zarachowania.
 - 7) Prowadzi ewidencję i przechowuje pieczęcie szkolne.
 - 8) Pobiera i rozlicza zaliczki.
 - 9) Odpowiada za prowadzenie teczek akt osobowych pracowników gimnazjum.
 - 10) Kontroluje badania okresowe pracowników.
 - 11) Prowadzi dokumentację emerytalno-rentową.
 - 12) Prowadzi dokumentację związaną z funkcją kasjera.
 - 13) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora gimnazjum.
 - 14) Za całokształt pracy odpowiada przed dyrektorem.
10. Zadania głównej księgowej:
- 1) Zakres obowiązków:
 - a. Opracowanie i wykonanie przy współudziale dyrektora gimnazjum preliminarza wydatków budżetowych na każdy rok.

- b. Organizacja księgowości wewnętrznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, tj.:
 - opracowanie planów finansowych
 - prowadzenie kart wydatków i kosztów
 - prowadzenie rejestru dochodów
 - prowadzenie księgi kasowej i rachunkowej
 - prowadzenie dziennika głównego
 - prowadzenie rejestru dochodów i wydatków ze środków specjalnych
 - c. Prowadzenie ksiąg inwentaryzacyjnych, rozliczanie inwentur oraz kontrola ksiąg inwentaryzacyjnych.
 - d. Sporządzanie sprawozdań dotyczących gospodarki finansowej oraz funduszu płac.
 - e. Przestrzeganie dyscypliny finansowej.
 - f. Prowadzenie zestawień list płac oraz dokonywania potrąceń z wynagrodzenia i przelewania na odpowiednie konta.
 - g. Ewidencjonowanie poszczególnych składników wynagrodzeń na kartach wynagrodzeń.
 - h. Obliczanie i ewidencjonowanie zasiłków chorobowych, rodzinnych, wychowawczych, macierzyńskich, opiekuńczych oraz pogrzebowych.
 - i. Wystawianie zaświadczeń o zarobkach i zatrudnieniu – druki Rp-7.
 - j. Rozliczanie wynagrodzeń i sporządzanie deklaracji ZUS.
 - k. Wystawianie i prowadzenie ewidencji zaświadczeń dotyczących wynagrodzeń pracowniczych.
 - l. Należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej księgowości i wynagrodzeń.
 - m. Bieżąca znajomość przepisów dotyczących gospodarki budżetowej, płac oraz spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym (ZUS).
 - n. Współdziałanie z jednostką nadrzędną w zakresie gospodarki budżetowej i płac.
 - o. Aktywny udział we wszelkiego rodzaju szkoleniach prowadzonych przez jednostkę nadrzędną z zakresu budżetu i płac.
 - p. Udział w posiedzeniach Rad Pedagogicznych poświęconych sprawom budżetu oraz płac.
 - q. Naliczanie i odprowadzanie podatku od osób fizycznych.
 - r. Wykonywanie innych doraźnych poleceń dyrektora gimnazjum.
- 2) Zakres uprawnień:
- a. Samodzielne wykonywanie zadań i podejmowanie decyzji w zakresie powierzonych obowiązków.
 - b. Zgłaszanie wniosków i propozycji usprawniających pracę własną, innych oraz gimnazjum.
- 3) Zakres odpowiedzialności:
- a. Prawidłowe planowanie wydatków budżetowych i ich wykonywanie.
 - b. Terminowe i rzetelne sporządzanie sprawozdawczości w zakresie wydatków budżetowych i wynagrodzeń.
 - c. Prawidłowe naliczanie i rozliczanie deklaracji ZUS oraz świadczeń z ubezpieczenia społecznego.
 - d. Zgodność majątku trwałego ze stanem księgowym.
 - e. Stosowanie bieżących przepisów w zakresie budżetu i płac.
 - f. Przestrzeganie przepisów BHP.
 - g. Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej.
 - h. Pełna odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych.

i. Odpowiedzialność za druki ścisłego zachowania.

Za naruszenie wymienionych wyżej obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność służbową i materialną w granicach przewidzianych odpowiednimi przepisami prawa.

12. Zadania intendenta świetlicy szkolnej:

- 1) Dokonywanie zakupów w celu zapewnienia placówce artykułów żywnościowych, ustalenie punktów zaopatrzenia i skupu.
- 2) Organizowanie żywienia i dożywiania, zbieranie kart obiadowych, współpraca z MOPS.
- 3) Terminowe zaopatrzenie placówki w potrzebny sprzęt i artykuły żywnościowe.
- 4) Troska o porządek i czystość pomieszczeń kuchni, jadalni, magazynów i otoczenia.
- 5) Właściwa organizacja sporządzania i podawania posiłków.
- 6) Prowadzenie zaopatrzenia żywnościowego oraz ewidencji sprzętu placówki.
- 7) Ponoszenie materialnej odpowiedzialności za powierzone materiały i magazyn żywnościowy; zobowiązanie do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prowadzenia gospodarki środkami materiałowymi i żywnościowymi (prowadzenie gospodarki magazynowej i ewidencji zapasów magazynowych).
- 8) Wspólne sporządzanie z kierownikiem, kucharką i higienistką tygodniowych jadłospisów.
- 9) Terminowe rozliczanie pobranych zaliczek.
- 10) Przestrzeganie zasad BHP, p.-poż.
- 11) Ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie.
- 12) Realizacja innych zadań wynikających z potrzeb gimnazjum.

13. Zadania wóznego:

- 1) Kontrola obejścia szkoły:
 - a. Drogi komunikacyjne.
 - b. Trawniki.
 - c. Tereny przyległe.
 - d. Chodniki.
- 2) Kontrola budynków:
 - a. Zgłaszanie usterek do dyrektora szkoły.
 - b. Kontrola wszystkich instalacji.
- 3) Czuwanie nad całością zabezpieczenia mienia szkolnego:
 - a. Codzienny obchód i kontrola szkoły na początku i po zajęciach szkolnych.
- 4) Organizowanie pracy personelu obsługi:
 - a. Przydział pracy sprzątaczkom i nadzór nad jej wykonaniem.
 - b. Nadzór nad pracą konserwatorów.
 - c. Zakup środków czystości i innych potrzebnych materiałów.
- 5) pobieranie i przydział środków czystości.
- 6) Doręczanie i odbieranie pism urzędowych.
- 7) Pomoc w inwentaryzacji majątku szkoły.
- 8) Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.
- 9) Realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb gimnazjum.

14. Zadania konserwatora:

- 1) Dbłość o obejście gimnazjum:
 - a. odgarnianie śniegu i posypywanie piaskiem:
 - chodników

- parkingów
 - schodów
 - dróg dojazdowych do gimnazjum
 - przejść na terenie szkoły
 - b. Zamiatanie:
 - chodników
 - parkingów
 - schodów
 - dróg dojazdowych do gimnazjum
 - przejść na terenie szkoły
 - c. Dbłość o ogrodzenie gimnazjum
 - naprawa płotów
 - konserwacja
 - malowanie
 - d. Koszenie trawników na terenie gimnazjum i wokół ogrodzenia.
 - e. Zamykanie bram i furtek.
 - f. Obcinanie gałęzi.
 - g. Grabienie i wywóz liści.
 - h. Czyszczenie koszy od studzienek.
- 2) Kontrola budynków szkoły i ich zabezpieczenia:
- a. Kraty.
 - b. Szyby.
 - c. Rynny.
 - d. Dachy.
 - e. Drzwi wejściowe.
 - f. Instalacje odgromowe.
 - g. Oświetlenie zewnętrzne.
 - h. Tynki.
- 3) Kontrola wewnątrz budynków:
- a. Ubikacje.
 - b. Umywalnie.
 - c. Pysznice.
 - d. Stolarka okienna i drzwiowa.
 - e. Oświetlenie.
 - f. Kanalizacja.
 - g. Meble.
 - h. Wyposażenie.
- 4) Zgłaszanie usterek i ich usuwanie:
- a. Obowiązkowo należy zgłaszać każdą usterkę lub uszkodzenie do dyrektora gimnazjum.
 - b. W miarę możliwości usuwać usterki – po konsultacji z dyrektorem.
 - c. Wykonywać konserwację urządzeń – kosiarki do trawy, pilarkę, zamki, wiertarki itp.
- 5) Wykonywanie drobnych prac na rzecz szkoły.
- 6) Pomoc w trakcie remontów przeprowadzanych na terenie szkoły.
- 7) Pomoc w inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 8) Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.
- 9) Realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

15. Zadania kucharki:

- 1) Opracowuje wraz z intendentem i innymi osobami upoważnionymi okresowe jadłospisy.
- 2) Ponosi odpowiedzialność za zdrowie – pożywne, smaczne i punktualne przygotowanie posiłków.
- 3) Zna i stosuje zasady racjonalnego żywienia zbiorowego.
- 4) Prowadzi oszczędną gospodarkę artykułami żywnościowymi.
- 5) Dbą o czystość, porządek w kuchni, jadalni, zapleczu i magazynie.
- 6) Kieruje pracą pomocy kuchennych.
- 7) Wspólnie z pomocą kuchenną wydaje posiłki.
- 8) Ponosi odpowiedzialność materialną za sprzęt kuchenny i artykuły żywnościowe.
- 9) Bierze udział w sporządzaniu komisyjnych protokołów zniszczeń i wybrakowania sprzętu kuchennego.
- 10) Pobiera i właściwie przechowuje próbki pokarmowe.
- 11) Pobiera i magazynuje produkty żywnościowe w ilościach wymienionych w raportach dziennych.
- 12) Zna i przestrzega przepisy BHP.
- 13) Pobiera i należyście wykorzystuje środki czystości.
- 14) W czasie dni wolnych od zajęć (ferii) dyrektor gimnazjum może zlecić prace nie związane z pełnieniem funkcji kucharki lub oddelegować do innej placówki.
- 15) Posiada aktualne badania lekarskie.
- 16) Ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
- 17) Realizuje inne zadania wynikające z potrzeb szkoły.

16. Zadania pomocy kuchennej:

- 1) Wykonuje prace zlecone przez kucharkę w zakresie przygotowywania posiłków.
- 2) Dbą o czystość kuchni, naczyń, sprzętu i urządzeń kuchennych oraz zaplecza kuchennego i jadalni.
- 3) Pomaga przy wydawaniu posiłków.
- 4) Przestrzega dyscypliny pracy i przepisów BHP.
- 5) Posiada aktualne badania lekarskie.
- 6) Kontroluje zabezpieczenie mienia w pomieszczeniach kuchennych.
- 7) Pomaga w dostarczaniu towarów spożywczych intendentce szkoły.
- 8) Ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
- 9) Realizuje inne zadania wynikające z potrzeb gimnazjum

17. Zadania sprzątaczkii

- 1) Utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej.
 - a) Sprzątanie przed zajęciami szkolnymi, w czasie zajęć i po zajęciach szkolnych izb lekcyjnych oraz terenów przyszkolnych:
 - wycieranie pomieszczeń
 - opróżnianie koszy z papierów i odpadów
 - w miarę sprzątania odsuwanie przedmiotów ruchomych jak ławki, stoły itp.
 - ścieranie kurzu z ławek, stołów, parapetów okiennych, szaf, kaloryferów, tablicy itp.
 - szorowanie urządzeń sanitarnych, usuwanie kurzu, papierów zanieczyszczeń z ustępów szkolnych, mycie podłóg, przeprowadzanie przynajmniej raz w tygodniu dezynfekcji
 - podlewanie roślin doniczkowych znajdujących się w pomieszczeniach

- opróżnianie koszy w klasach i na boisku szkolnym
 - b) Sprzątanie okresowe – oprócz wymienionych czynności codziennych w razie potrzeby należy wykonać inne czynności wynikające z podstawowych wymagań higieny:
 - obmieść szczotką pajęczyny z sufitu i ściany
 - zetrzeć wilgotną ścierką kurz z lamp
 - usunąć w miarę możliwości plamy z ławek, krzeseł oraz zabrudzenia na lamperkach ściennych
 - umyć okna
 - umyć grzejniki
 - konserwacja PCW
 - konserwacja posadzki
 - c) Porządkowanie gimnazjum podczas ferii zimowych i letnich – należy oczyścić całkowicie pomieszczenia i sprzęt szkolny, a w szczególności:
 - odkurzyć wilgotną ścierką wszystkie obrazy, tablice itp.
 - obmieść szczotką sufity, ściany izb szkolnych, korytarzy, piwnic i innych pomieszczeń
 - umyć ściany malowane olejno i lamperie
 - dokładnie oczyścić ławki, stoły, krzesła, sufity, drzwi i inne
 - zamieść podłogi
 - wyszorować podłogi niemalowane i posadzkowe, konserwacja
 - wyszorować urządzenia higieniczno-sanitarne i przeprowadzić ich dezynfekcję
 - d) Sprzątanie klatek schodowych i korytarzy:
 - posypać wilgotnymi trocinami posadzkę i dokładnie ją zamieść
 - wilgotną ścierką z dodatkiem środków dezynfekujących zetrzeć brud i kurz z poręczy
 - na mokro zmywać schody i posadzki na korytarzach
- 2) Zgłaszać wszelkie zauważone usterki do woźnego.
 - 3) Inne czynności wynikające z potrzeb szkoły.

18. Zadania portiera

- 1) Portier rozpoczyna pracę o godzinie 7³⁰ a na drugiej zmianie o godz. 15⁰⁰
- 2) Prowadzi książkę wyjść ze szkoły zorganizowanych grup klasowych i międzyoddziałowych
- 3) Kontroluje wchodzących uczniów do gimnazjum identyfikując ich przynależność do społeczności szkolnej
- 4) Zatrzymuje uczniów nie będących uczniami gimnazjum
- 5) Udziela informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o planie pracy nauczycieli i oddziałów klasowych
- 6) Prowadzi książkę usterek technicznych zgłaszanych przez uczniów i pracowników szkoły
- 7) Wydaje zapasowe klucze do wszystkich pomieszczeń szkolnych
- 8) Obsługuje kserokopiarkę wykonując wszystkie kserokopie a jednocześnie dba o stan techniczny urządzenia
- 9) Wywiesza na tablicach ogłoszeń zarządzenia dyrektora oraz inne informacje, które są akceptowane przez kierownictwo gimnazjum
- 10) W wypadkach budzących wątpliwości osób odwiedzających szkołę konsultuje się z dyrektorem lub wicedyrektorem, który pełni dyżur

11) Wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb gimnazjum.

Rozdział 23

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 49.

Nagrody i kary oraz tryby odwoławcze od kar:

1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich udzielona w formie ustnej bądź pisemnej
- 2) pochwała dyrektora gimnazjum wobec całej społeczności uczniowskiej udzielona w formie ustnej bądź pisemnej
- 3) dyplom, list gratulacyjny dla rodziców
- 4) Złota Tarcza Absolwenta dla ucznia, który:
 - a. w klasie I i II uzyskał świadectwo z wyróżnieniem,
 - b. w klasie III uzyskał średnią ocen 5,00 lub wyżej, zachowanie wzorowe lub bardzo dobre i 75% punktów z egzaminu gimnazjalnego
- 5) nagrody rzeczowe:
- 6) nagrody książkowe dla uczniów klas I, II i III, za osiągnięcia w nauce, prace społeczne i sporcie,
- 7) zegarek ufundowany przez Radę Rodziców dla ucznia, który w ciągu trzech lat nauki opuścił najmniej godzin w klasie (godziny muszą być usprawiedliwione),
- 8) nagrody dla ucznia za osiągnięcia w konkursach szkolnych i zawodach sportowych.

2. Rodzaje kar

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

3. Tryb odwołania się od nałożonej kary

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

§ 50.

Przypadki, w których dyrektor gimnazjum może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

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

§ 51.

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

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i spożywania w niej alkoholu, palenia papierosów oraz używania i rozpowszechniania środków odurzających.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu.
3. Uczniom zapewnia się opiekę nauczycieli podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych na terenie gimnazjum i poza nim.
4. W czasie przerw śródlekcyjnych nauczyciele sprawują nadzór nad bezpieczeństwem dzieci na terenie gimnazjum i boiska szkolnego.
5. Zabrania się uczniom opuszczania terenu gimnazjum w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw.
6. Budynek gimnazjum jest chroniony poprzez:
 - 1) system alarmowy
 - 2) wewnętrzny system monitoringu
7. Uczniom zapewnia się opiekę pedagoga oraz spotkania z przedstawicielami instytucji i organizacji zajmujących się patologiami społecznymi.
8. Uczniowie oczekujący na zajęcia lekcyjne lub na powrót do domu po ich zakończeniu mogą korzystać z opieki wychowawców świetlicy szkolnej.
7. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia.

- 1) Uczeń ma obowiązek posiadać oprócz dzienniczka notes (zeszyt) z ponumerowanymi kartkami, przeznaczony na usprawiedliwienia nieobecności oraz zwolnienia z lekcji. Zarówno dzienniczek jak i notes podpisują rodzice (opiekunowie) i wychowawca.
- 2) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w ciągu 2 tygodni od powrotu dziecka do szkoły. Usprawiedliwienia i zwolnienia z lekcji rodzic pisze własnoręcznie w notesie do tego przeznaczonym podając konkretne daty nieobecności ucznia. Zwolnienia i usprawiedliwienia na kartkach oraz bez podania dat nie będą przyjmowane. Zajęcia artystyczne i techniczne uczeń usprawiedliwia:
 - u nauczyciela uczącego w/w przedmiotu oraz
 - u wychowawcy.
- 3) Uczeń ma prawo zwolnić się z lekcji, jeżeli:
 - przedstawi w notesie nauczycielowi zwolnienie napisane i podpisane przez rodzica z podaniem lekcji, z których zamierza się zwolnić.
 - nauczyciel winien odnotować w dzienniku zwolnienie, zaznaczając odpowiednią liczbę godzin oraz podpisać w notesie tę informację.
 - na najbliższej lekcji wychowawczej uczeń ma obowiązek poinformować o zwolnieniu wychowawcę
 - samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia nie będzie usprawiedliwione'
 - telefoniczne zwolnienia z lekcji i usprawiedliwienia nie będą respektowane.
- 4) Uczeń może być zwolniony ze szkoły pod opieką osoby dorosłej wskazanej na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).

§ 52.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a. równomierne rozłożenie zajęć w poszczególne dni tygodnia
 - b. różnorodność zajęć w każdym dniu
 - 2) Opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem
 - 3) Znajomości swoich praw w tym:
 - a. rzetelnej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce oraz oceny swojej pracy przez nauczyciela
 - b. otrzymania informacji dotyczącej realizowanych programów nauczania
 - c. otrzymania informacji dotyczących sposobu i kryteriów oceniania
 - 4) Rozwijania zainteresowań zdolności i talentów poprzez:
 - a. uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań tworzonych zgodnie z potrzebami i zdolnościami uczniów w miarę istniejących możliwości
 - b. reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych
 - 5) Pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:

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

§ 53.

Obowiązki ucznia:

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

- a. punktualności
 - b. kultury słowa i gestów
 - c. poszanowania godności nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły
 - d. wyrażania własnych poglądów bez naruszania godności innych ludzi
 - e. poszanowania mienia szkolnego
- 10) W przypadku nieprzygotowania się do zajęć z uzasadnionych powodów, uczeń zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia przed ich rozpoczęciem, co nie zwalania ucznia z niezwłocznego obowiązku nadrobienia zaległości.
- 11) Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny, naturalny, czysty, zadbane i estetyczny wygląd (strój, uczesanie), w tym:
- a) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - b) noszenia przez cały czas pobytu na terenie szkoły: **bluzki** przynajmniej z krótkim rękawem, zasłaniającej ramiona, dekolt, plecy i brzuch, **spodni** dżinsowych lub materiałowych przez chłopców i dziewczęta, które mają prawo nosić również spódnice nie krótsze niż do kolan; **zakazuje się noszenia:** krótkich spodenek (dopuszczalne szorty do kolan), spodni i spódnic typu „biodrówki”;
 - c) **w czasie świąt i uroczystości szkolnych noszenia stroju odpowiedniego do wagi uroczystości:**
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego lub inna szkolna uroczystość: biała bluzka lub biała koszula, czarne lub granatowe spodnie albo spódnica; dozwolone są również: marynarka, kamizelka lub sweter;
 - święta państwowe (np. 11 listopada) oraz uroczystości klasowe typu wigilia klasowa: biała bluzka lub biała koszula, czarne lub granatowe spodnie albo spódnica;
 - d) noszenia stroju sportowego odpowiedniego do zajęć wychowania fizycznego: bluzka trykotowa z krótkim rękawem, spodenki sportowe lub dres, obuwie sportowe albo na basen: strój kąpielowy/kąpielówki, klapki; **uwaga:** na zajęcia wychowania fizycznego ucznia obowiązuje inne ubranie niż to, w którym jest obecny na lekcjach;
 - e) **zabrania się:**
 - farbowania włosów,
 - stosowania jakiegokolwiek makijażu;
 - obnażania tatuaży;
 - sztucznego przedłużania paznokci;
 - malowania paznokci;
 - **ze względów bezpieczeństwa noszenia butów na wysokim obcasie;**
 - noszeni biżuterii:
 - **dla chłopców:** całkowity zakaz noszenia kolczyków, łańcuchów, bransoletek (wyj.: cienki i skromny łańcuszek z ozdobą typu: krzyżyk, medalik, znak zodiaku), przypinek i plaketek, wisiorków;
 - **dla dziewcząt:** całkowity zakaz noszenia kolczyków (wyj.: małe pojedyncze, nie wiszące typu „wkrętki”), wszelkich ozdób typu: bransoletki, łańcuchy, korale, wisiorki, (wyj.: cienki i skromny łańcuszek z ozdobą typu: krzyżyk, medalik, znak zodiaku, literka), przypinek i plaketek;
 - **ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia kolczyków w miejscach typu:** brwi, nos, pępek, wargi, język, inne.
- 13) Ustala się w roku szkolnym „dni kolorowe”:

- a) 6 grudnia „Mikołajki” – należy mieć czerwony, świąteczny element ubioru;
- b) 21 marca „I Dzień Wiosny” – w tym dniu należy mieć zielony element ubioru lub przebrać się;
- c) festyn z okazji Dnia Dziecka i Święta Patrona.

W wyżej wymienione dni obowiązuje jednak ubiór zgodny ze statutem szkoły.

- 14) Zabrania się używania telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć lekcyjnych. Korzystać można wyłącznie z funkcji telefonu w czasie przerw lekcyjnych.
- 15) Zabrania się przynoszenia do gimnazjum pozostałych urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu i dźwięku. Szkoła nie ponosi materialnej odpowiedzialności za zagubiony bądź zniszczony sprzęt, o którym mowa wyżej za wyjątkiem rzeczy wartościowych pozostawionych w depozycie u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
- 16) Uczeń ma obowiązek stosować formy grzecznościowe w kontaktach z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły oraz uczniami w tym:
 - a) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych pracowników gimnazjum oraz uczniów
 - b) stosować się do uwag i zaleceń nauczycieli i pracowników gimnazjum
 - c) przestrzegać zasady poszanowania godności i nietykalności osobistej nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów
- 17) Uczeń zobowiązany jest znać hymn państwowy i szkolny.

Rozdział 24

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54.

1. Ustalona nazwa gimnazjum jest używana na pieczęciach i stemplach urzędowych w pełnym brzmieniu.
2. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Gimnazjum posiada własne imię, godło i ceremoniał szkolny, ma prawo do posiadania sztandaru.
4. Tradycje i obrzędowość:
 - 1) każda klasa posiada kącik patrona szkoły
 - 2) każdego roku obchodzony jest Dzień Patrona
 - 3) szkoła posiada hymn
 - 4) szkoła posiada logo
5. Szkoła posiada stronę internetową - www.gim3gniezno.internetdsl.pl i pocztę elektroniczną: sekretariat.gim3@gmail.com

§ 55.

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez gimnazjum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 56.

Statut został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 5 lutego 2015r.

§ 57.

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.