



Tekst ujednolicony

S t a t u t u

**GIMNAZJUM SAMORZĄDOWEGO NR 2
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Polskich Noblistów
w Ławie,**

**wprowadzony na mocy uchwały
Rady Pedagogicznej z dnia 29.02.2012 r.**

Opracowano na podstawie: **1. Ustawy o systemie oświaty; 2. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutowych publicznych przedszkola oraz publicznych szkół (z późniejszymi zmianami).**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Gimnazjum Samorządowe nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie przy ul. Wiejskiej 11, z siedzibą w Gminie Miejskiej Iława, zwane dalej „gimnazjum”, jest szkołą publiczną.
2. Na pieczęciach nazwa gimnazjum jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Miejska Iława, a nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
4. Gimnazjum działa z mocy *Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późn. zm.)*, *Uchwały nr VII/45/99 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 11 marca 1999 r. w sprawie utworzenia gimnazjów i zespołów szkół oraz ustalenia sieci gimnazjów i szkół podstawowych na terenie miasta Iławy oraz niniejszego statutu.*
5. Gimnazjum posiada własne imię, sztandar oraz ceremoniał szkolny.

Rozdział II

Cele i zadania gimnazjum

- § 2. 1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczym i Szkolny programie profilaktyki*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Główne cele gimnazjum:
- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli, zagwarantowanego w art. 70 *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, na zasadach określonych w niniejszym statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Cele kształcenia ogólnego w gimnazjum:
- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 3. 1. Do zadań gimnazjum należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia (pielęgniarkę i stomatologa);
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

- 19) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 4. Gimnazjum kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 5. Gimnazjum systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań gimnazjum.

§ 6. Statutowe cele i zadania realizują: dyrektor gimnazjum, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi we współpracy z: uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Rozdział III

Sposoby realizacji zadań gimnazjum

- § 7. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów w gimnazjum.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
 4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
 5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
 6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
 7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
 8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
 9. Dyrektor gimnazjum jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
- § 8. 1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy, z wyjątkiem oddziału integracyjnego, do którego dodatkowo przydziela nauczyciela wspomagającego. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor gimnazjum może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy, po stwierdzeniu zasadności tego wniosku.
- § 9. 1. Gimnazjum zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 163 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z *Zasadami pełnienia dyżurów na terenie Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Hławie*;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie odpowiedniej liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych w pracowniach oraz na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami ppoż.;
- 9) współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 17) wyposażenie gabinetu pielęgniarki, sekretariatu, gabinetu chemicznego, sali gimnastycznej, kuchni w apteczki, zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) udostępnianie kart opisujących niebezpieczne substancje i preparaty chemiczne zgromadzone w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych sprzętów, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 10. 1. Gimnazjum sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji i nauczycieli szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

- c) organizację wycieczek integracyjnych;
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku, organizowaną przez wychowawcę klasy przy współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
 - e) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, nauczycieli, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Zasadach udzielania uczniom pomocy materialnej*;
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców, sponsorów i stowarzyszeń, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów administracji rządowej i samorządowej.

2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką, a w szczególności:

- 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) nawiązuje się współpracę z innymi szkołami gimnazjalnymi, ponadgimnazjalnymi oraz uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
- 5) kieruje się ucznia pod opiekę zespołu ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
- 6) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
- 7) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 8) umożliwia się tworzenie klas sportowych.

§ 11. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w gimnazjum *Szkolnego programu profilaktyki*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z przedstawicielami innych instytucji;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 12. 1. Szkolny plan profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami klas, uwzględniając wyniki nadzoru pedagogicznego, potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska. *Szkolny plan profilaktyki* na dany rok szkolny opiniuje rada rodziców.

§ 13. 1. Szkolny plan profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada pedagogiczna po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę rodziców gimnazjum.

2. Wychowawcy klas po zatwierdzeniu *Szkolnego planu profilaktyki* przedstawiają go uczniom na godzinach wychowawczych, co potwierdza wpis w dzienniku lekcyjnym, i ich rodzicom, co potwierdza zapis w protokole spotkań z rodzicami.

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

Rozdział IV

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 15. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Udzielana jest ona wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 16. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym przez wszystkich nauczycieli uczących tych uczniów;
- 6) opracowywaniu i wdrażaniu planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 9) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 17. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 18. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 19. 1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 20. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań, mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia, mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych, mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) klas terapeutycznych;

11) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 21. W szkole obowiązuje *Procedura rozpoznawania indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów*.

§ 22. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami i uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel danego przedmiotu składa wnioski do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu, o którym mowa w § 34 ust. 1 niniejszego statutu.

3. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 23. 1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 24. 1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.

4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 24 ust. 1 niniejszego statutu.

5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii zespołu, o którym mowa w § 34 ust. 1 niniejszego statutu.

6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest zobowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 25. 1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 26. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 27. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 28. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 29. 1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 30. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog i logopeda, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

- § 31. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego gimnazjum, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, który pełni funkcję nauczyciela wspomagającego.
- § 32. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych w wyznaczonych godzinach pracy.
- § 33. W szkole przynajmniej dwa razy w roku prowadzona jest pedagogizacja dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o pedagogizacji przekazywana jest rodzicom za pośrednictwem uczniów i Internetu.
- § 34. 1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole funkcjonują zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odrębne dla poszczególnych oddziałów.
2. W skład zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi:
- 1) wychowawca klasy – jako przewodniczący zespołu;
 - 2) dwóch nauczycieli uczących w danym oddziale – jako członkowie zespołu;
 - 3) specjalista (pedagog, psycholog terapeuta itp.) – jako członek zespołu;
 - 4) inni nauczyciele uczyący – według potrzeb.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 4) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu gimnazjalnego;
 - 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w gimnazjum;
 - 6) opracowywanie i wdrażanie planów działań, w których określone są działania wspierające uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz uczniów, u których dokonano rozpoznania zgodnie z § 19 ust. 1 niniejszego statutu;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 8) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

- 11) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, na piśmie, dyrektor szkoły.
 5. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, dyrektor szkoły informuje, na piśmie, rodziców ucznia o przyjętych przez zespół ustaleniach.
 6. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- § 35. 1.** Zespoły, o których mowa w § 34 ust. 1 niniejszego statutu, zajmują się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej realizacją i badaniem efektywności działań w przypadkach:
- 1) gdy uczeń posiada opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
- § 36. 1.** W przypadkach, o których mowa w § 35 ust. 1 niniejszego statutu, każdy zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej zakłada i prowadzi dla każdego ucznia objętego pomocą *Kartę indywidualnych potrzeb ucznia*, zwaną dalej *Kartą*.
- 2.** *Karta* zawiera:
- 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
 - 3) podstawę założenia *Karty* (opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, wniosek ucznia, nauczyciela), a w tym:
 - a) diagnozę wynikającą z opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
 - b) informacje o stanie zdrowia ucznia;
 - c) rozpoznanie dokonane przez zespół;
 - 4) informacje o obszarach, w których uczeń potrzebuje pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 5) zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sposoby ich udzielania oraz czas trwania i wymiar godzin, w którym powinny być realizowane;
 - 6) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu zespołu;
 - 7) podpis dyrektora szkoły.
- 3.** Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanej przez zespół i przydzielonej, za zgodą organu prowadzącego, przez dyrektora szkoły, zespół, o którym mowa § 34 ust. 1 niniejszego statutu, dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz składa propozycje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być one realizowane. Okresowa ocena jest odnotowywana w *Karcie*.

4. *Karta* jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
 5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, *Kartę* przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców.
 6. Po ukończeniu przez ucznia szkoły, oryginał *Karty* otrzymują rodzice.
- § 37. Na podstawie prowadzonych w szkole *Kart*, dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb uczniów na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów może wystąpić do organu prowadzącego.
- § 38. Wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Iławie na zasadach określonych w porozumieniu zawartym pomiędzy stronami.
- § 39. 1. Do zadań pedagoga oraz psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej – zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
 - 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 8) podejmowanie w stosunku do uczniów działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki – z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) prowadzenie pedagogizacji dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 12) udział w opracowywaniu programów i planów wychowawczych i profilaktyki;
 - 13) uczestniczenie w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) realizacja zadań przypisanych zespołom;
 - 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40. 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań uczniów w celu ustalenia stanu mowy i pisma w celu wytypowania dzieci potrzebujących pomocy logopedycznej;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń (udzielanie instruktażu rodzicom);
- 5) prowadzenie terapii logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie dla nauczycieli i rodziców pogadanek dotyczących rozwoju mowy;
- 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41. 1. Do zadań nauczyciela odpowiedzialnego za doradztwo zawodowe w gimnazjum należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym, dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

§ 42. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społeczeństwu:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 43. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

§ 44. 1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych

w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub na terenie szkoły.
 5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
 6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 7. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów gimnazjum wynosi od 10 do 12 godzin.
 9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
 10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
- § 45. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Zasadach udzielania pomocy materialnej uczniom Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Ilawie*.
 - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców działającej w szkole, sponsorów i różnych organizacji.
- § 46. 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Gimnazjum pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

§ 47. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

Rozdział V

Organy gimnazjum i ich kompetencje

§ 48. 1. Organami Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Hławie są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 49. Każdy z wymienionych § 48 ust. 1 niniejszego statutu organów działa zgodnie z *Ustawą o systemie oświaty*. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem szkoły.

§ 50. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 51. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością gimnazjum, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

§ 52. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa *Ustawa o systemie oświaty* i inne przepisy szczegółowe.

§ 53. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem rady pedagogicznej Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Hławie*;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) powołuje różne komisje szkolne, gdy zachodzi taka potrzeba;

- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 8) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca każdego roku szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej;
- 11) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki oraz obowiązku szkolnego;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale IV niniejszego statutu szkoły;
- 13) zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o terminie posiedzenia zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej; w przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu tego zespołu dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez zespół ustaleniach;
- 14) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 44 ust. 1-11 niniejszego statutu;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 44 niniejszego statutu;
- 22) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w przypadkach określonych w § 161 niniejszego statutu;
- 23) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;
- 24) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimna-

- zjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku; dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 26) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
 - 27) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 28) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i rad pedagogicznych;
 - 29) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 162 niniejszego statutu;
 - 30) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
 - 31) w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektów edukacyjnych realizowanych przez uczniów gimnazjum;
 - 32) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z obowiązku realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 33) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
 - 34) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje je do wiadomości uczniów;
 - 35) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 129, 130 i 131 niniejszego statutu;
 - 36) ustala dodatkowe zajęcia dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 37) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres jego obowiązków, stosownie do specyfiki szkoły;
- 5) organizuje świetlicę szkolną w sytuacji, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;

- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego pomieszczeń szkolnych, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku pracy;
 - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
 - 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 14) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 10) udziela urlopów zgodnie z *Kartą nauczyciela* i *Kodeksem postępowania administracyjnego*;
 - 11) zajmuje się sprawami administracyjnymi, dotyczącymi nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z *Ustawą o samorządzie terytorialnym*;
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki niezbędne do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 2) powołuje komisję stypendialną;
- 3) ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień niniejszego statutu szkoły;
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 54. 1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 55. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

§ 56. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 57. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 58. 1. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plany pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

§ 59. 1. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;

- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie współpracy szkoły ze stowarzyszeniami, wolontariuszami oraz innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 11) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
- 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 60. 1. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 61. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 62. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 63. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 64. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 65. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej w *Księdze protokołów*. Księgi te archiwizuje się zgodnie z *Instrukcją archiwalną szkoły*.

§ 66. 1. W szkole działa rada rodziców.

2. Rada rodziców jest kolegiałnym organem szkoły.

3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

4. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

7. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

8. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin rady rodziców*.

§ 67. 1. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy;
- 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program profilaktyki.

2. Programy, o których mowa w § 67 ust. 1 pkt. 2 i 3 niniejszego statutu, rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów wychowawczego i profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 68. 1. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły przedstawiony przez dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 69. 1. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 70. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września każdego roku szkolnego.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając jednak przy tym kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a dyrektor radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w niniejszym statucie szkoły.

§ 71. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

§ 72. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor;
- 2) kierownik gospodarczy;

3) kierownik świetlicy.

§ 73. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 72 ust. 1 niniejszego statutu dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

Rozdział VI

Organizacja nauczania i wychowania

§ 74. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem i osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w gimnazjum.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, w którym godzina lekcyjna trwa 45 min.; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 3) w klasie lub w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego poziomu klas (zajęcia z języków obcych, etyki, wychowania do życia w rodzinie, religii, wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne i techniczne, koła zainteresowań, projekty edukacyjne);
 - 4) w klasie lub w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z klas I-III gimnazjum (koła zainteresowań, projekty edukacyjne);
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
 - 9) w systemie wyjazdowym w ramach jednego oddziału bądź w strukturze międzyoddziałowej (wycieczki, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich bądź zimowych).
4. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 3 niniejszego paragrafu.
5. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 *Karty nauczyciela*, przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje

w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły oraz z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 75. Zasady podziału uczniów na grupy międzyklasowe.

1. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
 - 1) poziomie III.0 – dla początkujących;
 - 2) poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.
2. Na początku września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyklasowych o określonym poziomie znajomości języka.
3. Absolwenci klas szóstych szkół podstawowych podczas rekrutacji do klasy pierwszej gimnazjum składają na piśmie informację dotyczącą wyboru zajęć artystycznych i formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego, na podstawie oferty wskazanej przez szkołę.
4. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych zaproponowanych przez szkołę.
5. Ofertę zajęć artystycznych i technicznych oraz formy realizacji godzin wychowania fizycznego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii przez radę pedagogiczną i radę rodziców z uwzględnieniem bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji szkoły.
6. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów gimnazjum są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki.
7. Dopuszcza się łączenie godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 6 niniejszego paragrafu z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
8. Na zajęciach edukacyjnych z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że od 1 września 2012 r. liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
9. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych od 10 do 24 uczniów.

10. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy, dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób na czas prowadzenia ćwiczeń.
 11. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być, za zgodą organu prowadzącego, dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
 12. W oddziałach integracyjnych, podczas ćwiczeń, o których mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu dokonuje się podziału na grupy, z tym, że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 osób.
 13. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
 14. Zajęcia wychowania fizycznego we wszystkich klasach gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
 15. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia), dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 i więcej uczniów.
 16. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
- § 76. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych, określonych w przepisach prawa.
- § 77. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii lub etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 78. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
 3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
 4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

- § 79. 1.** Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po spełnieniu następujących warunków:
- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej czy drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu lub przebywać pod opieką nauczyciela świetlicy bądź czytelnicy, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej czy drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
- § 80.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 ust. 3b *Ustawy o systemie oświaty*, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- § 81.** Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.
- § 82.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
- § 83.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.
- § 84.** Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 85. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie po 15 minut.

§ 86. 1. Formy współpracy szkoły z rodzicami:

- 1) współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:
 - a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami, zawartymi w statucie szkoły, m.in. z organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych, organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
 - b) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców; informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas zaplanowanych w danym roku szkolnym spotkań z rodzicami;
 - d) rozpatrywanie przez dyrektora wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich za wiedzą, a w sytuacjach tego wymagających, w obecności zainteresowanego nauczyciela;
 - e) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - f) zapewnienie pomocy materialnej uczniom;
- 2) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji:
 - a) za pośrednictwem klasowych rad rodziców;
 - b) za pośrednictwem rady rodziców;
- 3) współdziałanie rodziców i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych;
- 4) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły):
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalenie form pomocy;
 - c) zapoznanie rodziców z systemem pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
 - h) zapoznanie rodziców z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 5) kontakty rodziców z nauczycielami:
 - a) możliwość wizyty wychowawcy klasy wraz z pedagogiem szkolnym w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczegól-

- nych przedmiotów, kontakty osobiste, dziennik elektroniczny, szkolną platformę edukacyjną;
- c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych) do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych zasadach ocenia-
nia*;
 - f) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami.

§ 87. Indywidualny tok nauki.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w trakcie roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo ucznia pełnoletniego.
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8. niniejszego paragrafu dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny tok nauki w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela się na czas określony, nie krótszy jednak niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji, nie mniej jednak 1 godz. w tygodniu i nie więcej niż 5 godzin miesięcznie.
17. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem nauki oraz w jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

22. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane podczas indywidualnego toku nauki.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce *Indywidualny program lub tok nauki*, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *Szczególne osiągnięcia ucznia*.

§ 88. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych lub grupach utworzonych w ramach oddziału nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Dziennik lekcyjny nauczyciela zawiera:
 - 1) nazwisko i imię nauczyciela;
 - 2) nazwę realizowanych zajęć;
 - 3) wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencję uczniów na poszczególnych zajęciach;
 - 4) wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
 - 5) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
 - 6) wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 7) wykaz ocen śródrocznych i rocznych.
4. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia dziennika lekcyjnego, ma obowiązek wypełniać go z zasadami prowadzenia dokumentacji szkolnej.
5. Dziennik zajęć pozalekcyjnych wypełnia każdy nauczyciel, który prowadzi w szkole zajęcia w ramach godzin dyrektorskich lub samorządowych.
6. Zeszyt/dziennik zajęć pozalekcyjnych, dokumentujący realizację godzin art. 42 *Karty nauczyciela*, zawiera:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela;
 - 2) wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
 - 3) dokumentacje potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - a) kółka zainteresowań, z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym, z tematyką zajęć i listą uczniów;
 - c) zajęcia opieki świetlicowej ze wskazaniem formy, miejsca i uczniów objętych opieką;

- 4) rozliczenie semestralne zrealizowanych godzin;
- 5) wyniki ewaluacji;
- 6) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do prowadzenia dziennika elektronicznego zgodnie z ustalonymi zasadami.

8. Dziennik lekcyjny nauczyciela prowadzącego obowiązkowe zajęcia grupowe, dziennik zajęć pozalekcyjnych, dokumentujący realizację godzin dyrektorskich lub samorządowych, zeszyt dokumentujący realizację godzin wg art. 42 *Karty nauczyciela*, dziennik elektroniczny, są własnością szkoły.

§ 89. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy *Plan pracy wychowawczej* na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb, w oparciu o *Szkolny program wychowawczy*.

§ 90. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczy szkoły zawiera treści dotyczące rozwoju ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 91. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców, zawarta w *Misji szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 92. 1. Działania wychowawcze, podjęte w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym, mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) działań samorządowych;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne normy, akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 93. Społeczność szkolna opracowuje zasady postępowania wszystkich podmiotów szkoły, które określają jednoznacznie, co jest bezwzględnie nakazane i zakazane; jakie są i czego dotyczą obszary praw i swobód ucznia.

§ 94. 1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

2. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;

- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej oraz lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia;
 - b) zasady skutecznego komunikowania się;
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 95. 1. W oparciu o *Plan wychowawczy szkoły* zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe plany wychowawcze na dany rok szkolny. Plan wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptację;
 - b) integrację;
 - c) przydział ról w klasie;
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania;
 - e) określenie praw i obowiązków uczniów w klasie i szkole;
 - f) kronikę klasową, stronę internetową itp.;
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami poprzez:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe;
 - b) edukację zdrowotną, regionalną, kulturalną;
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów;
 - d) wspólne narady wychowawcze;
 - e) tematykę godzin wychowawczych, uwzględniającą zainteresowań klasy;
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie „mocnych stron” klasy;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 9) preorientację zawodową.

Rozdział VII

Organizacja gimnazjum

§ 96. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły gimnazjum posiada:

- 1) 34 sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę;
- 3) internetowe centrum informacji multimedialnej (internetową pracownię multimedialną);
- 4) 3 pracownie komputerowe, w tym jedną wyposażoną w sprzęt do pracy z uczniem niewidomym i słabo widzącym;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) dwa boiska Orlik;
- 7) bieżnię;
- 8) salę korekcyjną;
- 9) świetlicę;
- 10) aulę szkolną;
- 11) gabinet psychologa szkolnego;
- 12) dwa gabinety pedagogów szkolnych;
- 13) gabinet nauczycieli wspomagających;
- 14) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 15) gabinet dentystyczny;
- 16) pokój spotkań z rodzicami;
- 17) szatnie szkolne;
- 18) stołówkę;
- 19) pokój nauczycielski.

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

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale VIII niniejszego statutu (*Wewnątrzszkolne zasady oceniania*).

§ 98. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny gimnazjum, opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza go do 25 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust. 2 pkt. 2 *Karty nauczyciela*.

4. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 99. Dyrektor szkoły opracowuje plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 100. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 101. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych.

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, mogą mieć różne formy, w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyoddziałowej dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor:
 - 1) opracowuje szczegółowe zasady funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych w warunkach organizacyjnych szkoły;
 - 2) dokonuje kontroli realizacji zajęć;
 - 3) nadzoruje prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
 - 4) współpracuje z wychowawcami klas, biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych;
 - 5) kontroluje wpisywanie ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.

§ 102. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz opinii rady rodziców.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 103. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Regulaminie ruchu turystycznego Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Ilawie*.

§ 104. Praktyki studenckie.

1. Gimnazjum Samorządowe nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony pracownik sekretariatu szkoły.

§ 105. W Gimnazjum Samorządowym nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie działa biblioteka, w ramach której funkcjonuje wypożyczalnia zbiorów bibliotecznych, czytelnia oraz internetowe centrum informacji multimedialnej.

1. Biblioteka jest:

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

2. Zadaniem biblioteki jest :

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługiwanie użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - d) udzielanie uczniom porad w zakresie doboru lektury, w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanego z nią indywidualnego instruktażu;

- f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki;
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzanie ich selekcji;
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - h) planowanie pracy: opracowywanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - j) obowiązkowe korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez podmioty szkoły określonych usług bibliotecznych określają regulaminy wypożyczalni, czytelnicy oraz internetowej pracowni multimedialnej.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
 - 5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 6) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
 - 7) zarządza kontrolę zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników biblioteki ujęte są w przydziale czynności.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 106. W Gimnazjum Samorządowym nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie funkcjonuje świetlica szkolna.

1. Świetlica jest miejscem, w którym:

- 1) uczniowie mogą przebywać pod opieką nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji i po ich zakończeniu;
- 2) uczniowie mogą przebywać pod nieobecność nauczyciela danego przedmiotu;
- 3) uczniowie mają możliwość wykonywania indywidualnej lub zespołowej pracy;
- 4) prowadzone są zaplanowane zajęcia wychowawczo-profilaktyczne;

2. W świetlicy zatrudnieni są wychowawca i kierownik świetlicy.

3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) prowadzenie dziennika wychowawcy świetlicy i innej dokumentacji przebiegu nauczania obowiązującej w szkole;
- 2) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów;
- 3) pomoc uczniom w odrabianiu prac domowych;
- 4) współdziałanie z pedagogami w zakresie prowadzenia zajęć profilaktycznych w świetlicy;
- 5) ścisła współpraca z zastępcami dyrektora w zakresie sprawowania opieki nad klasą lub grupą uczniów podczas nieobecności nauczyciela przedmiotu;
- 6) poszukiwanie sponsorów i instytucji wspierających możliwość korzystania przez uczniów nieodpłatnie z jedzenia posiłków na terenie szkoły;
- 7) tworzenie listy uczniów dojeżdżających do szkoły i zakupu biletów miesięcznych;
- 8) organizowanie współpracy z rodzicami uczniów zapisanych do świetlicy;
- 9) branie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i wychowanie uczniów przebywających na świetlicy oraz w stołówce w czasie spożywania posiłków;
- 10) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej;
- 11) przedkładanie kierownikowi świetlicy lub radzie pedagogicznej wniosków usprawniających działalność świetlicy.

4. Do zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć w świetlicy;
- 2) organizowanie zajęć świetlicowych;
- 3) dbanie o estetykę i wystrój świetlicy, stołówki;
- 4) kontrola dożywiania uczniów;
- 5) zbieranie pieniędzy na obiady od uczniów i pracowników szkoły;
- 6) prowadzenie ewidencji odpisów za obiady;
- 7) rozliczanie się z dochodów uzyskanych ze zbiórek pieniędzy za obiady;
- 8) współpraca z intendentką i instytucjami wspierającymi szkołę;
- 9) prowadzenie kontroli wykonywania przez pracownika świetlicy powierzonych mu obowiązków;
- 10) wspieranie rodziców w wypełnianiu podania o stypendium socjalne;

- 11) poszukiwanie sponsorów i instytucji, wspierających możliwość korzystania przez uczniów nieodpłatnie z jedzenia posiłków na terenie szkoły;
- 12) tworzenie listy uczniów, mogących skorzystać z „wyprawki szkolnej”;
- 13) nadzór nad tworzeniem przez wychowawcę świetlicy listy uczniów dojeżdżających do szkoły i zakup biletów miesięcznych;
- 14) organizowanie współpracy z rodzicami uczniów zapisanych do świetlicy;
- 15) branie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i wychowanie uczniów przebywających na świetlicy oraz w stołówce w czasie spożywania posiłków;
- 16) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej;
- 17) zapewnianie pomocy w realizacji zadań pracownika świetlicy;
- 18) podejmowanie decyzji w zakresie przydzielonych obowiązków, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) przedkładanie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej wniosków usprawniających działalność świetlicy;
- 20) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wniosków w zakresie nagradzania i karania pracownika świetlicy.

5. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników świetlicy ujęte są w przydziale czynności.

6. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

7. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.

§ 107. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, pomocnicze, przedmiotowe, zadaniowe, zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września danego roku szkolnego, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 108. Zespoły oddziałowe.

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadania zespołu:
 - 1) realizacja ustalonych programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów;
 - 3) organizowania diagnoz osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż dwie prace klasowe w tygodniu);
 - 5) realizacja ustalonych programów nauczania dla danego oddziału;
 - 6) korelowanie treści programowych przedmiotów;
 - 7) organizowania diagnoz osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów;
 - 8) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze;

- 9) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych;
- 10) ścisłe współdziałanie z nauczycielami uczącymi w obszarze wychowawczym;
- 11) współdziałanie w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach ustalonych w szkole.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 109. Zespoły pomocnicze.

1. W szkole funkcjonują dwa zespoły pomocnicze:
 - 1) zespół szybkiego reagowania do rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych;
 - 2) zespół wychowawczy do rozwiązywania trudnych problemów wychowawczych.
2. W skład zespołu szybkiego reagowania wchodzi:
 - 1) pedagog lub pedagog specjalny;
 - 2) wychowawca lub nauczyciel;
 - 3) uczeń;
 - 4) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 5) psycholog;
 - 6) nauczyciel wspomagający;
 - 7) wychowawca świetlicy;
 - 8) dyrektor lub zastępca dyrektora;
 - 9) kurator sądowy wg potrzeb.
3. Przewodniczącym i koordynatorem wszelkich działań pogotowia zespołu szybkiego reagowania jest pedagog szkolny.
4. Zespół szybkiego reagowania spotyka się w razie zaistniałych problemów wychowawczych z inicjatywy wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły i uczestniczą w nim osoby najbardziej i bezpośrednio zainteresowane danym problemem.
5. Głównym zadaniem zespołu szybkiego reagowania jest przeprowadzenie rozmowy i ustalenie dalszych działań wobec ucznia, który:
 - 1) osiąga złe efekty w nauce;
 - 2) źle funkcjonuje w zespole klasowym;
 - 3) wykazuje agresję wobec rówieśników bądź dorosłych lub jest jej ofiarą;
 - 4) często spóźnia się na zajęcia bądź ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności;
 - 5) nie stosuje się do zaleceń pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w *Indywidualnej karcie ucznia*.
6. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) pedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) nauczyciele wspomagający w klasach integracyjnych;
 - 5) wychowawca świetlicy;
 - 6) wychowawca;
 - 7) uczeń;

- 8) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 9) dyrektor lub wicedyrektor;
- 10) kurator sądowy wg potrzeb.

7. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog szkolny.

8. Zespół wychowawczy spotyka się w razie zaistniałych problemów wychowawczych z inicjatywy wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły.

9. Głównym zadaniem zespołu wychowawczego jest podjęcie decyzji wobec ucznia bądź jego rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku:

- 1) nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego i braku nadzoru w tym zakresie ze strony rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) przemocy w rodzinie ucznia;
- 3) podejrzania o molestowanie seksualne;
- 4) podejrzania o prostytucję nieletnich;
- 5) podejrzania o cyberprzemoc;
- 6) podejrzania o anoreksję, bulimię;
- 7) podejrzanie o posiadanie narkotyków;
- 8) łamania przez ucznia norm obowiązujących w szkole, np. palenia papierosów, spożywania alkoholu, wykazywania agresji, kradzieży;
- 9) uczniów drugorocznych, nieuzyskujących pozytywnych efektów w nauce;
- 10) braku zainteresowania rodziców (prawnych opiekunów) problemami ucznia;
- 11) konieczności skierowania sprawy na policję, do sądu i innych instytucji wspierających szkołę.

10. Ponadto zespół wychowawczy:

- 1) analizuje i ocenia realizację planów wychowawczych poszczególnych oddziałów, które powinny być skorelowane z planem wychowawczym i planem profilaktyki szkoły;
- 2) przygotowuje projekt planu wychowawczego i planu profilaktyki, uwzględniając założenia programu wychowawczego i profilaktyki szkoły oraz wnioski wynikające z pracy wychowawczej szkoły;
- 3) dokonuje oceny efektów pracy wychowawczej;
- 4) przedstawia radzie pedagogicznej swoje uwagi, dotyczące funkcjonowania kryteriów oceny zachowania bądź niewłaściwego ich stosowania;
- 5) dokonuje wysłuchania ucznia, któremu grozi kara za złamanie zasad określonych w niniejszym statucie.

§ 110. Zespoły przedmiotowe.

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe nauczycieli:

- 1) języka polskiego;
- 2) matematyki;
- 3) przedmiotów przyrodniczych (fizyki, biologii, chemii i geografii);
- 4) języków obcych;
- 5) historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 6) religii i etyki;
- 7) biblioteki;

- 8) przedmiotów artystycznych i technicznych (plastyka, muzyka, zajęcia techniczne i artystyczne, informatyka);
 - 9) wychowania fizycznego.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów. Przewodniczy mu nauczyciel powołany przez dyrektora na dany rok szkolny.
 3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
 4. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych, związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie diagnoz, analiz porównawczych oraz opracowywanie ich wyników, ustalanie zadań poprawiających efekty kształcenia oraz ich wdrażanie w życie;
 - 4) przeprowadzanie analizy wyników egzaminów próbnych kończących gimnazjum oraz ustalanie wniosków i zadań do dalszej pracy w celu osiągnięcia lepszych efektów kształcenia;
 - 5) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów gimnazjalnych;
 - 6) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
 - 7) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli.
 5. Zespoły przedmiotowe spotykają się przynajmniej dwa razy w semestrze.

§ 111. Zespoły zadaniowe.

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 112. Zasady pracy oraz zadania zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisane są w rozdziale IV niniejszego statutu (*Pomoc psychologiczno-pedagogiczna*).

§ 113. Wicedyrektorzy.

1. Stanowiska wicedyrektorów szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

§ 114. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 115. 1. Ocenianiu podlegają :

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia i projektu edukacyjnego odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- 1) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad, opisanych w § 126 niniejszego statutu. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfika-

cyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, określonych w *Kartach indywidualnych potrzeb ucznia*;

- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 118 niniejszego statutu, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 123 niniejszego statutu;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
 - 7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 8.** Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 116. 1. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada systematyczności: uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie;
- 2) zasada jawności kryteriów: uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności, wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań: zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności;
- 5) zasada otwartości: wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) zasada oceny ważonej: ocena klasyfikacyjna semestralna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych; ocena ta wynika z przeliczenia ocen cząstkowych według zasady: 0,5 za prace pisemne, 0,3 za odpowiedzi i kartkówki, 0,2 za inne aktywności ucznia (praca domowa, udział w lekcji i inne). Ocena końcowa jest ilorazem sumy poszczególnych ocen oraz ich przeliczników i ilości ocen.

§ 117. Jawność oceny.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
3. Wymienione w ust. 2 pkt. 2 i 5 niniejszego paragrafu informacje zamieszczane są na stronie internetowej szkoły oraz w gablocie szkolnej.
 4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo otrzymać do wglądu; uczniowie podczas zajęć lekcyjnych, a rodzice (prawni opiekunowie) podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić. Wszelkie prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany przechowywać przez okres trwania bieżącego roku szkolnego.

§ 118. Tryb oceniania i skala ocen.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- stopień celujący	- 6 - cel;
- stopień bardzo dobry	- 5 - bdb;
- stopień dobry	- 4 - db;
- stopień dostateczny	- 3 - dst;
- stopień dopuszczający	- 2 - dop;
- stopień niedostateczny	- 1 - ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-” w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy lub w dzienniku nauczyciela w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się do arkuszy ocen, w dzienniku lekcyjnym klasy i w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzających – na koniec roku szkolnego, słownie, w pełnym brzmieniu. Natomiast oceny klasyfikacyjne semestralne można zapisać w dzienniku lekcyjnym klasy za pomocą skrótów określonych w § 118 ust. 1 niniejszego statutu.
- 3a. Nauczyciele języka obcego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, prowadzący dokumentację pedagogiczną w dzienniku nauczyciela, są zobowiązani przepisywać oceny bieżące do dziennika klasy nie później niż na trzy dni przed klasowym spotkaniem z rodzicami oraz każdym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawym opiekunom) podczas zebrań klasowych, odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
5. Formy pracy ucznia podlegające ocenie są następujące:

- 1) sprawdzian, dotyczący materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach; musi być zapowiedziany najpóźniej na ostatniej lekcji poprzedzającej sprawdzian (waga 0,5);
- 2) klasówka (sprawdzian diagnostyczny), obejmująca większą partię materiału, określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym (waga 0,5);
- 3) aktywność poza lekcją (waga 0,5);
- 4) odpowiedź ustna (waga 0,3);
- 5) kartkówka (lub sprawdzian), dotycząca materiału z jednej lub dwóch ostatnich lekcji; nie musi być zapowiadana (waga 0,3);
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji (waga 0,2);
- 7) praca i aktywność na lekcji (waga 0,2);
- 8) praca domowa (waga 0,2).

§ 119. Ocenianie śródroczne.

1. Ocena bieżąca:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu opisanej szczegółowo w *Przedmiotowych zasadach oceniania*;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę oraz daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek, włożony w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych;
- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

- 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych; ocena ma wartość ważoną 0,5 z zastrzeżeniem ust. 2 pkt. 1a) niniejszego paragrafu; ta forma oceniania jest obowiązkowa na zajęciach z języka polskiego, języków obcych, matematyki, geografii, biologii, chemii, fizyki, historii, wiedzy o społeczeństwie; przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od zapisów w *Przedmiotowych zasadach oceniania*;
- 1a) dla uczniów, u których zdiagnozowano potrzebę określania poziomu osiągnięć edukacyjnych głównie poprzez odpowiedzi ustne, ocena z pisemnych prac klasowych ma wartość ważoną 0,3, a z odpowiedzi ustnych 0,5;
- 2) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu ich napisania i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeżeli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel wpisuje oceny tylko za zgodą ucznia; czas oddania prac klasowych wydłuża się w sytuacji nieobecności nauczyciela;
- 3) uczeń, który opuścił pracę klasową lub sprawdzian o wadze 0,5 z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną lub inną ocenę niesatysfakcjonującą go, może tę pracę klasową lub sprawdzian napisać (poprawić) w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 3a) uczniowi, który poprawia ocenę niedostateczną, do średniej ważonej wlicza się obie oceny z prac pisemnych – pierwszą i otrzymaną z poprawy;

- 3b) uczeń, który umówi się z nauczycielem na poprawę sprawdzianu lub pracy klasowej i nie stawi się, traci szansę na poprawę; jest usprawiedliwiony tylko w uzasadnionych przypadkach;
- 4) zmiana terminu pracy klasowej oraz jej omówienia może nastąpić z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela);
- 5) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe i trzy sprawdziany, po jednej formie w danym dniu;
- 6) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
- 7) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
- 100% - 93% - bdb;
 - 92% - 75% - db;
 - 74% - 51% - dst;
 - 50% - 33% - dop;
 - 32% - 0% - ndst.

§ 120. Zasady wystawiania oceny semestralnej i końcoworocznej.

1. Oceny semestralne z przedmiotów objętych oceną ważoną wystawia się następująco:

średnia	stopień
do 1,60	niedostateczny
od 1,61 do 2,60	dopuszczający
od 2,61 do 3,60	dostateczny
od 3,61 do 4,60	dobry
od 4,61 do 5,60	bardzo dobry
od 5,31	celujący

2. Oceny semestralne z przedmiotów nie objętych oceną ważoną wystawia się wg zasad ustalonych w *Przedmiotowych zasadach oceniania*.
3. Ocena końcoworoczna z języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, języków obcych, matematyki, fizyki, chemii, geografii i biologii jest oceną ważoną wynikającą z ocen uzyskanych przez ucznia za I i II semestr danego roku szkolnego.
4. Waga oceny z przedmiotów, których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu za I semestr wynosi 0,4, a za II semestr 0,6.
5. Szczegółowe zasady wystawiania oceny końcoworocznej przedstawia poniższa tabela.

I semestr (waga oceny: 0,4)	II semestr (waga oceny: 0,6)	ocena koń- coworoczna	obliczenie
1	1	1	$0,4+0,6=1$
1	2	2	$0,4+1,2=1,6$
1	3	2	$0,4+1,8=2,2$
1	4	3	$0,4+2,4=2,8$

2	1	1	$0,8+0,6=1,4$
3	1	2	$1,2+0,6=1,8$
4	1	2	$1,6+0,6=2,2$
5	1	3	$2+0,6=2,6$
2	2	2	$0,8+1,2=2$
2	3	3	$0,8+1,8=2,6$
2	4	3	$0,8+2,4=3,2$
2	5	4	$0,8+3=3,8$
3	2	2	$1,2+1,2=2,4$
4	2	3	$1,6+1,2=3$
5	2	3	$2+1,2=3,2$
3	3	3	$1,2+1,8=3$
3	4	4	$1,2+2,4=3,6$
3	5	4	$1,2+3=4,2$
4	3	3	$1,6+1,8=3,4$
5	3	4	$2+1,8=3,8$
4	4	4	$1,6+2,4=4$
4	5	5	$1,6+3=4,6$
4	6	5	$1,6+3,6=5,2$
5	4	4	$2+2,4=4,4$
6	4	5	$2,4+2,4=4,8$
5	5	5	$2+3=5$
5	6	6	$2+3,6=5,6$
6	5	5	$2,4+3=5,4$
6	6	6	$2,4+3,6=6$

6. Wystawianie oceny końcoworocznej z informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, religii i plastyki dokonuje się według zasad określonych w *Przedmiotowych zasadach oceniania*.

§ 121. Nieprzygotowane ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w *Przedmiotowych zasadach oceniania*, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
 - 1a. W razie nieprzygotowania się ucznia do lekcji z danego przedmiotu w wymiarze większym niż dopuszczalny, określony w *Przedmiotowych zasadach oceniania*, nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala tryb, formę i termin zaliczenia zaległości.
 2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej nieobecności (co najmniej tydzień).
 - 2a. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala tryb, formę i termin zaliczenia zaległości, wynikających z dłuższej nieobecności ucznia w szkole.
 3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

- 3a. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala tryb, formę i termin zaliczenia zaległości, wynikających z trudnej sytuacji losowej ucznia.
4. W razie niewywiązania się przez ucznia z zaliczania określonych zaległości, nauczyciel danego przedmiotu uwzględnia ten fakt w częściowej ocenie zachowania ucznia, ujętej w § 125 ust. 3 pkt. 1 niniejszego statutu.

§ 122. Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, sformułowane są w *Przedmiotowych zasadach oceniania*, opracowanych przez zespoły przedmiotowe.
 - 1a. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości i potrzeb ucznia na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z pisemną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz, od 1 września 2011 r., zgodnie z ustaleniami zawartymi w *Karcie indywidualnych potrzeb ucznia*.
2. W klasyfikacji rocznej stopień celujący z danego przedmiotu otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 2) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym;
 - 3) uzyskuje bardzo dobrą ocenę końcoworoczną i spełnia co najmniej dwa z poniższych wymagań:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - b) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, rejonowym lub wojewódzkim;
 - 4) uzyskuje końcoworoczną ocenę celującą, zgodnie z ustalonymi zasadami oceny ważonej.
3. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 5.** W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 6.** W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 7.** W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 8.** Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
- 9.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, religii, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt i wynik końcowy.
- 10.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 10a.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.10 niniejszego paragrafu, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, ponieważ zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 10 niniejszego paragrafu jest zobowiązany być obecnym na lekcji, jeśli zajęcia nie są zajęciami pierwszymi lub ostatnimi. W przypadku, gdy są pierwszymi lub ostatnimi, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.13 niniejszego paragrafu, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 123. Ocena zachowania.

1. Kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z ucznia z jego obowiązków;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

- wzorowe	- wz;
- bardzo dobre	- bdb;
- dobre	- db;
- poprawne	- pop;
- nieodpowiednie	- ndp;
- naganne	- ng.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 12 niniejszego paragrafu.
6. Uczniowi, realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji, o której mowa w poprzednim ustępie, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania, podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:

- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy, mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
- 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30% godzin przeznaczonych na te zajęcia;
- 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
- 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 6) popełnienie czynów karalnych w świetle *Kodeksu karnego*;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych.

§ 124. Tryb ustalania oceny zachowania.

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej, zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę wraz z uzasadnieniem przedkłada do wglądu tylko wychowawcy. Powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu przez wychowawcę oceny śródrocznej i rocznej.
2. Zespół klasowy proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów, zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu nauczycieli uczących dany oddział, zespołu klasowego oraz biorąc pod uwagę samoocenę ucznia.
4. Dokumentami potwierdzającymi realizację procedury wystawiania oceny zachowania są:
 - 1) *Indywidualna karta oceny zachowania ucznia*;
 - 2) samoocena ucznia;
 - 3) ocena zespołu klasowego;
 - 4) uwagi w zeszycie uwag;
 - 5) ocena nauczycieli uczących;
 - 6) dziennik lekcyjny klasy.
- 4a. *Indywidualna karta oceny zachowania ucznia* przechowywana jest w arkuszu ocen ucznia, a pozostałe dokumenty, określone w ust. 4 pkt. 2-5 niniejszego paragrafu przechowuje wychowawca klasy.
5. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
- 5a. Przewidywana naganna ocena z zachowania podana jest do wiadomości uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
6. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
7. Ocena może być zmieniona tylko przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności.

§ 125. Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
 - 1) stopnia odpowiedzialności, pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kultury osobistej;
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych, zawartych w *Indywidualnej karcie oceny zachowania ucznia*:

Indywidualna karta oceny zachowania ucznia klasy

Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi

im. Polskich Noblistów w Ilawie

Uczeń otrzymał ocenę

na I semestr/koniec roku szkolnego

lp.	kryteria oceny	A	B	C	D	E	F
		wz/6pkt.	bdb/5pkt.	db/4pkt.	pop/3pkt.	ndp/1pkt.	ng/0pkt.
1	opinia nauczycieli uczących						
2	stosunek wobec kolegów i koleżanek (ocena zespołu klasowego)						
3	samoocena ucznia						
4	uczęszczanie na zajęcia lekcyjne						
czynniki podwyższające ocenę							
5	godne reprezentowanie szkoły w konkursach			-----	-----	-----	-----

	i zawodach sportowych						
6	rozwijanie zainteresowań			-----	-----	-----	-----
7	reagowanie na przejawy zła			-----	-----	-----	-----
8	pomoc innym			-----	-----	-----	-----
9	wykazywanie inicjatywy na rzecz szkoły i społeczności lokalnej (udział w pracach samorządu oraz innych pracach na rzecz środowiska)			-----	-----	-----	-----
10	udział w projektach			-----	-----	-----	-----
czynniki obniżające ocenę							
11	brak schludnego i estetycznego ubioru	-----	-----	-----	-----		
12	naruszanie godności innych	-----	-----	-----	-----		
13	nieprzestrzeganie zasad BHP	-----	-----	-----	-----		
14	niszczenie i kradzież mienia szkolnego i indywidualnego	-----	-----	-----	-----		
15	brak szacunku dla pracy innych	-----	-----	-----	-----		
16	wykazywanie agresji	-----	-----	-----	-----		
17	picie alkoholu	-----	-----	-----	-----	-----	
18	palenie papiero-	-----	-----	-----	-----		

	sów						
19	używanie i rozprowadzanie środków odurzających	-----	-----	-----	-----	-----	
20	konflikt z prawem	-----	-----	-----	-----	-----	
	suma punktów:						

.....
Podpis wychowawcy klasy

5. Ustala się następujące kryteria wystawiania ocen częściowych zachowania:

- 1) opinia nauczycieli uczących (bierze się pod uwagę wpisy – uwagi pozytywne i negatywne – w zeszycie uwag oraz propozycje ocen nauczycieli uczących, przedstawione na zbiorczej karcie ocen zachowania);
- 2) stosunek wobec kolegów i koleżanek – ocena zespołu klasowego (wystawia się biorąc pod uwagę propozycje uczniów, np. postawa samolubna i egoistyczna bądź koleżeńska ucznia);
- 3) samoocena ucznia (uczeń podaje propozycję oceny na piśmie wraz z jej uzasadnieniem; propozycja bez uzasadnienia nie będzie brana pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania przez wychowawcę);
- 4) uczęszczanie na zajęcia lekcyjne;
 - a) ocena wz, bdb – uczeń nie ma nieusprawiedliwionych godzin i najwyżej 2 spóźnienia nieusprawiedliwione;
 - b) ocena db – uczeń w półroczu ma do 6 godzin nieusprawiedliwionych;
 - c) ocena pop – uczeń w półroczu ma nieusprawiedliwionych od 6 do 11 godzin;
 - d) ocena ndp – uczeń w półroczu ma nieusprawiedliwionych od 12 do 30 godzin;
 - e) ocena ng – uczeń w półroczu ma nieusprawiedliwionych powyżej 30 godzin;
 - f) w sytuacji świadomego, częstego spóźniania się na zajęcia wychowawca może obniżyć ocenę częściową;
- 5) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych (określa się na podstawie list uczestników konkursu przekazanych przez organizatora konkursu wychowawcy klasy);
- 6) rozwijanie zainteresowań (bierze się pod uwagę udział ucznia w kołach przedmiotowych, projektach oraz wszelkich innych formach rozwijających zainteresowania ucznia organizowanych poza szkołą – wymagane jest potwierdzenie osoby prowadzącej zajęcia);
- 7) reagowanie na przejawy zła (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku uwag);
- 8) pomoc innym (np. pomoc koleżeńska, wolontariat);

- 9) wykazywanie inicjatywy na rzecz szkoły i społeczności lokalnej (udział w pracach samorządu oraz innych pracach na rzecz środowiska np. udział w apelach; istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku uwag);
 - 10) udział w projektach (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku uwag);
 - 11) brak schludnego i estetycznego ubioru (decyduje wychowawca na podstawie poczynionych obserwacji);
 - 12) naruszanie godności innych (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku uwag, np. przypadki wyśmiewania, obrażania, poniżania innych);
 - 13) nieprzestrzeganie zasad BHP (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku uwag, np. nieodpowiednie zachowanie się na stołówce szkolnej, brudne obuwie, jedzenie w czasie lekcji, niszczenie gaśnic i inne działania lub wykroczenia zagrażające życiu lub zdrowiu innych członków społeczności szkolnej);
 - 14) niszczenie i kradzież mienia szkolnego i indywidualnego (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku uwag potwierdzające świadome niszczenie mienia szkolnego i indywidualnego oraz potwierdzające kradzież);
 - 15) brak szacunku dla pracy innych (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku uwag, potwierdzające np. zaśmianie klas, stołówki szkolnej, korytarzy oraz całego terenu szkoły);
 - 16) wykazywanie agresji (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku uwag potwierdzające świadomie wywołane bójkę, zastraszanie słowne, wymuszanie, cyberprzemoc itp.; o ocenie częściowej decyduje wychowawca klasy biorąc pod uwagę różne okoliczności mogące mieć wpływ na agresywne zachowanie ucznia);
 - 17) picie alkoholu (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku uwag; w przypadku, gdy istnieje przynajmniej jeden udokumentowany zapis w dzienniku uwag, należy wystawić ocenę naganną);
 - 18) palenie papierosów (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku uwag potwierdzające palenie na terenie szkoły oraz poza szkołą; w przypadku, gdy istnieją dwa udokumentowane zapisy w dzienniku uwag, należy wystawić ocenę nieodpowiednią, zaś w przypadku, gdy istnieją trzy udokumentowane zapisy w dzienniku uwag, należy wystawić ocenę naganną);
 - 19) używanie i rozprowadzanie środków odurzających (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku uwag ucznia potwierdzające używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły oraz poza szkołą; w przypadku, gdy istnieje choćby jeden udokumentowany zapis w dzienniku uwag, należy wystawić ocenę naganną);
 - 20) konflikt z prawem; istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku uwag.
6. Ustala się następujące zasady wystawienia semestralnej oraz rocznej ostatecznej oceny zachowania:
- 1) podstawą wystawienia oceny zachowania ucznia jest prawidłowe wypełnienie przez wychowawcę *Indywidualnej karty oceny zachowania ucznia*;
 - 2) wiersze 1-4 *Indywidualnej karty oceny zachowania ucznia* muszą być wypełnione (nie dotyczy uczniów, którzy realizują obowiązek szkolny poprzez nauczanie indywidualne);
 - 3) wiersze 5-20 *Indywidualnej karty oceny zachowania ucznia* nie muszą być wypełnione, o ile nie ma do tego przesłanek;
 - 4) uczniom, którzy są nieklasyfikowani ze wszystkich przedmiotów, gdyż prawie przez cały semestr nie realizują obowiązku szkolnego, nie ustala się oceny zachowania;

- 5) wychowawca po wypełnieniu *Indywidualnej karty oceny zachowania ucznia* sumuje punkty z poszczególnych kolumn, stosując następujący przelicznik oceny na punkty:
- wz - 6 punktów;
 - bdb - 5 punktów;
 - db - 4 punkty;
 - dop - 3 punkty;
 - ndp - 1 punkt;
 - ng - 0 punktów;
- 6) z uzyskanej sumy punktów wylicza się średnią arytmetyczną i odczytuje ostateczną ocenę zachowania ucznia wg następującego wzoru:

ostateczna ocena zachowania	przedziały przybliżeń
naganne	0-1,49
nieodpowiednie	1,50-2,49
poprawne	2,50-3,49
dobrze	3,50-4,49
bardzo dobre	4,50-5,49
wzorowe	5,50-6,00

7. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych) uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdy jego zachowanie było pod innym względem wzorowe.

§ 126. Szczegółowe warunki i zasady realizacji projektu edukacyjnego.

1. Uczeń klasy pierwszej, drugiej lub trzeciej gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
3. W terminie do 10 października uczniowie, nauczyciele i dyrektor zgłaszają tematy projektów do sekretariatu.
4. W terminie do 15 października zespół składający się z zastępcy dyrektora i przewodniczących zespołów przedmiotowych dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji (na podstawie analizy kart projektów edukacyjnych), wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.
5. Do 20 października dyrektor szkoły informuje uczniów o projektach edukacyjnych, które realizowane będą w danym roku szkolnym. Kopie kart projektów znajdują się w bibliotece szkolnej lub sekretariacie szkoły.

6. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października bieżącego roku szkolnego.
7. Wychowawca monitoruje udział uczniów w realizowanych projektach.
8. Uczeń może zrezygnować z wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela – opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
9. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego do 30 września każdego roku.
10. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum, zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym, uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
11. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat takiego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z jego realizacji.
13. W przypadku, o których mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu, na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
14. Uczniowski projekt edukacyjny powinien mieć charakter zespołowy, choć poszczególne zadania mogą być wykonywane indywidualnie. Każdy uczeń powinien uczestniczyć w co najmniej jednym projekcie w trzyletnim cyklu nauczania.
15. Termin wykonywania projektów w danym roku szkolnym ustala się od 2 września do 15 czerwca wraz z prezentacją.
16. Czas realizacji projektu: od 3 do 5 miesięcy.
17. Uczniowie w czasie realizacji zadań projektowych mogą współpracować z innymi nauczycielami lub instytucjami po uzyskaniu zgody opiekuna projektu.
18. Każdy opiekun wraz z uczniami biorącymi udział w realizacji projektu prowadzi dokumentację wg ustalonej w szkole procedury.

§ 127. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: I semestr kończy się z ostatnim dniem nauki przed feriami zimowymi w województwie warmińsko-mazurskim, nie później niż z dniem 31 stycznia. II semestr kończy się w ostatni piątek czerwca.
2. Klasyfikowanie semestralne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym zestawie programów nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie semestralne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów, wyrażonej za pomocą ocen cząstkowych. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jedynie dwóch ocen cząstkowych.
5. Na miesiąc przed semestralnym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej bądź elektronicznej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji za I semestr stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków wiedzy w terminie do 30 maja danego roku szkolnego. Tryb uzupełniania zaległych wymagań programowych określa nauczyciel przedmiotu na spotkaniu z rodzicem (prawnym opiekunem) i uczniem w terminie 2 tygodni po plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej kończącej I semestr danego roku szkolnego.
- 7a. Uczeń, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu, zalicza treści programowe w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu w ustalonym czasie i miejscu, po wcześniejszym zapoznaniu ucznia z wymogami treści podstawy programowej. Z przeprowadzonego zaliczenia sporządza się protokół, do którego dołącza się prace pisemne ucznia z przedmiotów egzaminacyjnych.
- 7b. Uzyskane przez ucznia oceny potwierdzającej poziom opanowania zaległych wymagań programowych nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego w rubryce ocen przeznaczonej dla danego ucznia z przedmiotu za I semestr.
- 7c. Oceny, o których mowa w ust. 7b niniejszego paragrafu, nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika lekcyjnego zielonym kolorem oraz obok ocen cząstkowych wpisuje uzyskaną ocenę za I semestr, datę jej ustalenia, a także składa swój czytelny podpis.

- 8.** Jeżeli uczeń zostaje przeniesiony z innej szkoły, w której realizowano treści programowe według innego trzyletniego ramowego planu nauczania, wówczas ustala się z nim i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) zasady zaliczenia nierealizowanych treści programowych. Ustalenie zasad następuje nie później niż 30 dni od zapisania ucznia w szkole.
- 8a.** Uczeń, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, zalicza treści programowe w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu oraz osoby pełniącej funkcję kierowniczą w szkole w ustalonym czasie i miejscu, po wcześniejszym zapoznaniu ucznia z wymogami treści podstawy programowej. Z przeprowadzonego zaliczenia sporządza się protokół, do którego dołącza się prace pisemne ucznia.
- 8b.** Uzyskane przez ucznia oceny potwierdzającej poziom opanowania zaległych wymagań programowych nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego w rubryce ocen przeznaczonej dla danego ucznia z przedmiotu za dany semestr.
- 8c.** Oceny, o których mowa w ust. 8b niniejszego paragrafu, nauczyciel przedmiotu wpisuje zielonym kolorem oraz obok ocen cząstkowych wpisuje uzyskaną ocenę za dany semestr, datę jej ustalenia, a także składa swój czytelny podpis.
- § 128.** Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem i zasadami ustalonymi w statucie szkoły.
 2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
 3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
 4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela uczącego przedmiotu, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach semestralnych pod warunkiem, że spełnia wszystkie wymagania zawarte w ust. 3 pkt. 1-5 niniejszego paragrafu.
 5. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczycie-

la przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

6. Sprawdzian, oceniony zgodnie z *Przedmiotowymi zasadami oceniania*, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub na ocenę wyższą.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 129. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji, określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z powodu braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora w celu wyrównania różnic programowych.
- 5a. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu, przeprowadza nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 10a. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu, lub skład komisji, o której mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12 a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14 niniejszego paragrafu.
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 130. Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 122 niniejszego statutu, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w *Indywidualnej karcie ucznia*.
- 7a. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje i przekazuje najpóźniej w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) niezbędne wymagania egzaminacyjne
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 130 ust. 14 niniejszego statutu.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §131 ust. 2-9 niniejszego statutu. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 131. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 132. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym zestawie programów nauczania, uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Uczeń, który otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej, może uchwałą rady pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub może nie ukończyć szkoły. Może to nastąpić, gdy uczeń:
 - 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli, innych osób dorosłych i uczniów;
 - 3) nie przestrzega ustalonych norm społecznych i zasad kulturalnego zachowania;
 - 4) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;
 - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub szerszym oraz laureaci olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata uczeń uzyskał po ustaleniu al-

bo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów i oceny zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń zwolniony przez dyrektora na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. Obowiązek przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
12. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród na zakończenie roku szkolnego czy zakończenie gimnazjum.

§ 133. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne, zalicza się osiągnięcia określone przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył gimnazjum, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem bądź finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń gimnazjum, który przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego, otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie na niej daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa lub zaświadczenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły lub komisji okręgowej z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi (zwłaszcza w formie wolontariatu) lub środowiska szkolnego.

Rozdział IX

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 134. Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły zgodnie z ustalonymi zasadami.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 135. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 136. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 137. Traktowanie członków społeczności szkolnej.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 138. 1. Każdy uczeń Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 3) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 4) zapoznania się z programem nauczania oraz zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) realizacji autorskiego programu wychowawczego, opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania w związku z nimi pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 16) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły, wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego, stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 17) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu uczniowskiego.

§ 139. 1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej bądź drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu następujących warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej bądź drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią do dyrektora szkoły z podaniem, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej bądź drugiego języka ma obowiązek przebywać w świetlicy lub w czytelnicy pod nadzorem wychowawcy świetlicy lub nauczyciela biblioteki, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej bądź drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 140. W ostatnim tygodniu nauki (III klasa gimnazjum) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 141. Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.

§ 142. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 143. 1. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 147 niniejszego statutu;
- 10) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych (udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych);
- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 13) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 14) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów oraz wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów (takich jak palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających);
- 15) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 144. 1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych (chyba, że za wyrażną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia);
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas pobytu w szkole telefonów komórkowych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać i wprowadzać obcych osób do szkoły;
- 9) palić papierosów.

§ 145. 1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia przez osobę, której to udowodniono, ponosi ona koszty naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 146. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 147. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się poza teren szkoły.

3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.

4. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego zwolnienia rodziców (prawnych opiekunów), informujących o przyczynie nieobecności.

5. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów.

6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do 7. dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.

7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ustępie 1 niniejszego paragrafu.

9. Na dłuższą nieobecność ucznia podczas zajęć szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów).
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
14. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
15. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
16. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
17. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić sąd rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
18. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek pedagoga po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia 10 godzin zajęć dydaktycznych w danym miesiącu, wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców. Jeśli sytuacja powtarza się, wówczas dyrektor szkoły na wniosek zespołu do rozstrzygania trudnych sytuacji wychowawczych wysyła informację do sądu rodzinnego.
19. Wychowawca klasy zobowiązany jest do 10 dnia każdego miesiąca przekazywać na bieżąco pedagogowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

Rozdział X

Uczniowie szkoły

§ 148. Zasady rekrutacji.

1. O podziale nowo przyjętych uczniów do klasy I na oddziały decyduje komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły spośród członków rady pedagogicznej.
2. Uczniowie zameldowani w obwodzie szkoły mogą być zapisani do klasy pierwszej gimnazjum w pierwszej kolejności pod warunkiem, że rodzice (prawni opiekunowie) złożą w ustalonym terminie:
 - 1) podanie (na druku szkolnym) o przyjęcie do gimnazjum swego dziecka;
 - 2) zaświadczenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, potwierdzające przystąpienie ucznia do sprawdzianu po klasie VI;
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
3. Obwód Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie tworzą następujące ulice: 1-go Maja, Andersa, Asnyka, Baczyńskiego, Behringa, Biskupska, Boczno-Górna, Brata Alberta, Brodnicka, Broniewskiego, Brzozowa, Bydgoska, Chełmińska, Długa, Dolna, Dworcowa, Działdowska, Elbląska, Gdańska, Maczka, Górna, Grudziądzka, Jasielska, Kasprowicza, Kętrzyńska, Kolejowa, Komunalna, Kopernika, Kresowa, Kręta, Krótka, Kwidzyńska, Lubawska, Skłodowskiej, Malborska, Mławska, Nowa, Nowomiejska, Ogrodowa, Okulickiego, Piekarska, Pieniężnego, Podleśna, Poprzeczna, Radomska, Rzepnikowskiego, Składowa, Słoneczna, Smolki, Sobieskiego (od torów kolejowych), Szeroka, Sztumska, Toruńska, Towarowa, Wąska, Wiejska, Wodna, Wojska Polskiego, Wszyńskiego, Żeromskiego.
4. Uczeń zamieszkujący poza obwodem szkoły może być do niej zapisany pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz rodzice (prawni opiekunowie) złożą w ustalonym terminie:
 - 1) podanie (na druku szkolnym) o przyjęcie do gimnazjum dziecka wraz z dołączonym na piśmie swoim uzasadnieniem;
 - 2) zaświadczenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, potwierdzające przystąpienie ucznia do sprawdzianu po klasie VI i zawierające liczbę punktów (nie mniej niż 20) otrzymaną z tego sprawdzianu;
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej potwierdzające, że średnia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowi nie mniej niż 4,0, zachowanie zaś jest co najmniej dobre.
5. Po zapisaniu do pierwszej klasy gimnazjum uczniów, spełniających warunki wymienione w ustępie 2 bądź 4 niniejszego paragrafu dyrektor szkoły przedstawia do publicznej wiadomości listę uczniów przyjętych do szkoły.
6. Komisja rekrutacyjna dokonuje przydziału uczniów przyjętych do szkoły, do poszczególnych klas I na podstawie:
 - 1) informacji przedstawionych w podaniu;
 - 2) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) zaświadczenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
 - 4) informacji uzyskanych przez pedagogów od pedagogów szkół podstawowych, w których uczniowie ukończyli klasę VI.
7. Po zakończeniu prac komisji rekrutacyjnej dyrektor przedstawia do publicznej wiadomości przydział uczniów do poszczególnych klas.

8. Uczniowie niepełnosprawni spoza obwodu szkoły, którym szkoła może zabezpieczyć prawidłową pomoc psychologiczno-pedagogiczną, przyjmowani są do gimnazjum na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów) dokumentów:
 - 1) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) zaświadczenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, potwierdzającego, że uczeń odbył sprawdzian po klasie VI lub zaświadczenia OKE, że uczeń był zwolniony ze sprawdzianu po klasie VI;
 - 3) podania na druku szkolnym z dołączonym uzasadnieniem;
 - 4) orzeczenia o kształceniu specjalnym lub (w przypadku niepełnosprawności ruchowej) orzeczenia o kształceniu indywidualnym.
9. Uczniowie niepełnosprawni zapisani są do oddziałów integracyjnych z pomniejszoną liczbą dzieci, która nie może liczyć mniej niż 15 i więcej niż 20 uczniów.
10. W oddziale integracyjnym może być zapisanych od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym. Pozostali uczniowie zapisani do oddziału integracyjnego powinni posiadać:
 - 1) co najmniej ocenę dobrą z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) osiągnięcia w nauce na co najmniej zadowalającym poziomie;
 - 3) zgodę swoich rodziców.

§ 149. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

§ 150. 1. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny.

2. Strój galowy dla dziewcząt to spódnica w kolorze czarnym lub granatowym i bluzka w kolorze białym, a dla chłopców koszula w kolorze białym oraz garnitur lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym.

§ 151. Nagradzanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wysoką średnią z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny, skierowany do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa;

7) Noblik.

§ 152. Karanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie praw zawartych w niniejszym statucie;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły;
- 3) nagana dyrektora szkoły, udzielona uczniowi w obecności jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych w szkole – aż do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
- 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły – aż do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 6) zakaz udziału w wycieczkach klasowych lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 7) przeniesienie do równoległej klasy;
- 8) skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły.

§ 153. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 154. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 155. Kara nie może naruszać nietykalności cielesnej i godności osobistej ucznia.

§ 156. 1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 152 ust. 2 pkt. 1 niniejszego statutu:

- 1) wysłuchania ucznia dokonuje wychowawca klasy;
- 2) udzielenie upomnienia wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 152 ust. 2 pkt. 2-7 niniejszego statutu:

- 1) wysłuchania ucznia dokonuje zespół wychowawczy gimnazjum, który określa rodzaj kary;
- 2) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują członkowie zespołu wychowawczego.

4. W razie nieusprawiedliwionego niestawienia się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na rozmowę w szkole, dyrektor szkoły na piśmie informuje ich o udzielonym rodzaju kary, o którym mowa w § 152 ust. 2 pkt. 2-7 niniejszego statutu.
5. Ksero zawiadomienia o ukaraniu ucznia pozostaje w aktach sekretariatu szkoły.
6. Zawiadomienie o ukaraniu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia, winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 157. 1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego, przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie do 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub złożone po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny – w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 158. 1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby – na okres od pół roku do roku.

2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 152 ust. 1 niniejszego statutu.

§ 159. Kara jest anulowana, a ksero zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt sekretariatu po roku nienagannego zachowania.

§ 160. Przepisów § 153-159 niniejszego statutu nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 161. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów, pracowników szkoły lub innych osób;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad innymi osobami lub naruszenie ich godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego (np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby);
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły, mimo wcześniejszego zastosowania środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły (np. na stronie internetowej);
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle *Kodeksu karnego*.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Jeżeli absencja ucznia pełnoletniego w opinii rady pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków zaradczych:
 - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzielenie nagany przez dyrektora szkoły;
 - 3) karne przeniesienie ucznia do innej klasy.

§ 162. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas sporządzania i przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu stron poprzez głosowanie podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu uczniowskiego w terminie 7 dni od zawiadomienia go nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły, który karnie ma być przeniesiony do innej szkoły, dyrektor kieruje sprawę do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują jego rodzice lub prawni opiekunowie.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia uczniowi decyzji o skreśleniu go z listy uczniów, do rodziców lub opiekunów prawnych kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie do 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 *Kodeksu postępowania administracyjnego*.

Rozdział XI

Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

§ 163. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu lub zespołów, o których mowa w § 107 ust. 1 niniejszego statutu, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia ucznia;
- 9) aktywny udział w pracach zespołów, do których nauczyciel należy;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu lub innych zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania*;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowywanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie – w porozumieniu z wychowawcą – ich możliwości i potrzeb;
- 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki doskonalenia zawodowego, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje, w poro-

- zumieniu z dyrektorem szkoły, zgodnie z wewnątrzszkolnym planem doskonalenia nauczycieli;
- 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacjach szkolnych, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innych formach organizacyjnych;
 - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów *Kodeksu pracy*;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów obowiązujących w szkole, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
 - 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej;
 - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
 - 24) uczestniczenie w procedurze przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności, wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (z tym, że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach artykułu 42 *Karty nauczyciela*, a także może prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych do dyspozycji dyrektora szkoły);
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 3 pkt. 2 niniejszego paragrafu w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych lub innych dziennikach.

§ 164. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) aktywny udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) tworzenie warunków zapewniających wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny oraz przyjaznej atmosfery, bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych i niepowodzeń szkolnych, spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 9) realizację planu wychowawczego;
 - 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 - 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 13) motywowanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
 - 15) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce;
 - 16) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 17) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
 - 18) kształtowanie odpowiednich stosunków między uczniami (życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy), wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły;
 - 19) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 20) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyja-

jącej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, ich udziałem w konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- 21) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych wśród uczniów, opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
 - 22) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 23) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 24) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 25) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;
 - 26) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, a także wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących jego klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
 5. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek różnego typu zagrożeń;
 - 3) planami ewakuacji i oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie różnego typu zagrożeń;
 - 5) *Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.*

§ 165. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać przepisów i zarządzeń BHP i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel ma obowiązek pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru wg *Zasad pełnienia dyżurów przez nauczycieli Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Ilawie*;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji znajdujących się na terenie szkoły;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) sprawdzania porządku w toaletach uczniowskich;
 - 8) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły, szczególnie w toaletach uczniowskich;
 - 9) podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz jak najszybszego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku.
4. Nauczyciel nie może opuścić dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. W razie jakiegokolwiek zagrożenia nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania prowadzonych przez siebie zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajomienia uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przed dopuszczeniem do zajęć z wykorzystaniem urządzeń technicznych, znajdujących się w laboratoriach i pracowniach. Rozpoczęcie tych zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel nie powinien rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w obowiązującym w szkole *Regulaminie ruchu turystycznego*.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej (jeśli zaistnieje taka potrzeba, nauczyciel powinien udzielić uczniowi pierwszej pomocy, a o zaistniałej sytuacji powinien powiadomić dyrektora szkoły);
 - 3) kontroluje zachowanie uczniów, dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 4) może umożliwić uczniowi skorzystanie z toalety;
 - 5) zobowiązany jest do wietrzenia sali lekcyjnej.

§ 166. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej* i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 167. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy ujęte są w *Regulaminie organizacyjnym Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integrycyjnymi im Polskich Noblistów w Iławie*.

- § 168. 1. W Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Ilawie obowiązuje *Regulamin pracy Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Ilawie*, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy, o którym mowa w powyższym ustępie. Fakt zapoznania się z nim pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
- § 169. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Rozdział XII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

- § 170. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) przy wejściu do szkoły dyżur mogą dodatkowo pełnić wyznaczeni uczniowie w celu udzielania pomocy osobom z zewnątrz w poruszaniu się po obiekcie szkolnym;
 - 4) w sali gimnastycznej szkoły dyżur mogą dodatkowo pełnić wyznaczeni uczniowie w celu usprawnienia poruszania się osób po obiekcie szkolnym;
 - 5) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne) opiekun pracowni lub inny pracownik, odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia i wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela można – po wcześniejszym poinformowaniu rodziców – odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora BHP oraz dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe oraz (w razie potrzeby) rodziców (prawnych opiekunów) i organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 171. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, należy:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) poinformować o tym fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem i ustalić dalszy sposób działania wobec ucznia (jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję).
2. W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przyniosło oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

3. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 *Kodeksu karnego*, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie oraz zdrowie;
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły; gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu jego zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice (prawni opiekunowie) ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przybycia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób; w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin);
 - 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajdzie na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien:
 - 1) zachowując środki ostrożności, zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji oraz spróbować (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadomić o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który następnie wzywa policję;
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazać zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien:
 - 1) w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrektora itp.) żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję (nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczeki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji);
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;

- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji; wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję; całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń.

§ 172. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa przez uczniów.

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadamianie uczniom możliwości wystąpienia różnych zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w *Zeszycie wypadków*, znajdującym się w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego i gabinecie pielęgniarki szkolnej).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece nauczycieli.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności sekretariat szkoły, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 173. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę, ujęte są w *Regulaminie organizacji ruchu turystycznego w Gimnazjum Samorządowym nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Ilawie*.

§ 174. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi niezbędnej asekuracji w czasie ćwiczeń;
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel wychodzący z uczniami do pływalni zobowiązany jest do:
 - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
 - 2) sprawdzenia obecności;
 - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 4) zapoznania uczniów z regulaminem pływalni i egzekwowania go;
 - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
 - 6) sprawdzenia obecności;
 - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

3. W czasie zajęć sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych. Ponadto:
 - 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 4) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
 - 5) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
 - 6) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 7) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

Rozdział XIII

Gospodarka finansowa szkoły

§ 175. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z *Ustawy o finansach publicznych*.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§ 176. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 177. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 178. Ceremoniał i tradycje szkoły.

1. Gimnazjum Samorządowe nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie ma własny sztandar, patrona i logo.

2. Najważniejsze święta i uroczystości obchodzone w szkole:

- 1) Inauguracja Roku Szkolnego;
- 2) Ślubowanie Uczniów Klas Pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Święto Niepodległości;
- 5) Święto Szkoły;
- 6) Święto Bożego Narodzenia;
- 7) Święto Zmartwychwstania Pańskiego;
- 8) Święto Konstytucji Trzeciego Maja;
- 9) Bal Gimnazjalisty;
- 10) Szkolna Gala Osiągnięć Uczniów;
- 11) Zakończenie Roku Szkolnego.

3. Najważniejsze tradycyjne imprezy organizowane w szkole:

- 1) Dzień Integracji;
- 2) Mikołajki;
- 3) Pierwszy Dzień Wiosny;
- 4) Spotkanie z Absolwentami;
- 5) Piknik Uczniowski;
- 6) Dzień Sportu;
- 7) Spotkanie z Absolwentami.

4. Odświętny strój obowiązuje uczniów i nauczycieli podczas świąt, uroczystości i w czasie egzaminów końcowych.

§ 179. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.

1. Zmiany (nowelizacje) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły (dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców);
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacjach) w statucie dyrektor szkoły powiadamia uczniów, ich rodziców, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§ 180. Niniejszy statut został wprowadzony w życie *Uchwałą rady pedagogicznej z dnia 29 lutego 2012 r.*

Pieczęć i podpis dyrektora szkoły

1. Dnia 31 VIII 2012 r. dokonano zmiany w statucie w §120 ust. 3-5.