

Tekst ujednolicony

Statut

Gimnazjum nr 4

w Żorach

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 4 w Żorach nr 8//2001/2002 z dnia 3 grudnia 2001r.

1. Zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1//2002/2003 z dnia 30 sierpnia 2002r.
2. Zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8//2002/2003 z dnia 18 lutego 2003r.
3. Zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13//2002/2003 z dnia 25 marca 2003r.
4. Zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1//2003/2004 z dnia 30 sierpnia 2003r.
5. Zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5//2004/2005 z dnia 20 października 2004r.

Wersja jednolita statutu – przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 4 w Żorach nr 7//2004/2005 z dnia 22 grudnia 2004r.

6. Zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5//2005/2006 z dnia 12 października 2005r.
7. Zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4//2006/2007 z dnia 25 października 2006r.
8. Zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9//2006/2007 z dnia 27 czerwca 2007r.
9. Zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3//2007/2008 z dnia 30 sierpnia 2007r.
10. Zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6//2007/2008 z dnia 3 października 2007r.
11. Zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4//2008/2009 z dnia 8 października 2008r.
12. Zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2//2009/2010 z dnia 28 sierpnia 2009r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Podstawowe informacje o szkole	3
Rozdział II. Cele i zadania Gimnazjum	3
Rozdział III. Sposób wykonywania zadań gimnazjum	4
Rozdział IV. Zadania zespołów nauczycielskich	7
Rozdział V. Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania Uczniów w Gimnazjum nr 4 w Żorach	8
Rozdział VI. Działalność innowacyjna	20
Rozdział VII. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów	21
Rozdział VIII. Formy opieki i pomocy uczniom	21
Rozdział IX. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami	22
Rozdział X. Współdziałanie gimnazjum z rodzicami	22
Rozdział Xa. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia	24
Rozdział XI. Organy Gimnazjum	24
Rozdział XII. Dyrektor Szkoły	24
Rozdział XIII. Rada Pedagogiczna	27
Rozdział XIV. Samorząd Uczniowski	29
Rozdział XV. Rada Rodziców	30
Rozdział XVI. Zasady współdziałania organów gimnazjum, rozwiązywanie sporów	32
Rozdział XVII. Organizacja Gimnazjum	33
Rozdział XVIII. Biblioteka szkolna	34
Rozdział XIX. Nauczyciele oraz inni pracownicy gimnazjum	36
Rozdział XX. Zasady rekrutacji uczniów do gimnazjum; obowiązek szkolny.	39
Rozdział XXI. Prawa i obowiązki ucznia	42
Rozdział XXII. Tradycje i ceremoniał szkolny	47
Rozdział XXIII. Postanowienia końcowe	47

Rozdział I. Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły:
Gimnazjum nr 4
w Żorach
Osiedle Księcia Władysława

§ 2

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu tj.:
„Gimnazjum Nr 4 w Żorach Osiedle Księcia Władysława”

§ 3

1. Gimnazjum mieści się w budynku położonym w Żorach os. Ks. Władysława.

§ 4

1. Gimnazjum działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący: Gminę Żory i obejmuje: Osiedle Księcia Władysława, Osiedle Powstańców Śląskich, ul. Boryńska od nr 1 do nr 39, Hańcówka, część ul. Wodzisławskiej do granicy z sołectwem Rogoźna tj. do nr parz. 106 i do nr nieparz. 83

§ 5

1. Treść pieczętki podłużnej: Gimnazjum nr 4
os. Księcia Władysława
44-240 Żory
tel/fax/0-32/43-41-762
2. Treść pieczęci okrągłej metalowej dużej: na obwodzie Gimnazjum nr 4 w Żorach w środku godło państwa:
3. Treść pieczęci okrągłej metalowej małej: na obwodzie Gimnazjum nr 4 w Żorach w środku godło państwa:

§ 6

1. Gimnazjum jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu trzyletnim zakończonym egzaminem gimnazjalnym.
2. Organem prowadzącym Gimnazjum nr 4 w Żorach jest Gmina Żory, nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Gimnazjum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
4. Gimnazjum prowadzi kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II. Cele i zadania Gimnazjum

§ 1

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.
2. Szkoła umożliwia:
 - 1) rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności,
 - 2) rozwijanie zdolności uczniów, pogłębiania zainteresowań oraz poszerzenia wiedzy i umiejętności,

- 3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje zdrowie, kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych i prospołecznych,
 - 4) kształcenie poczucia solidarności i pomagania sobie nawzajem,
 - 5) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
 - 6) pomoc w wyrównywaniu braków u uczniów mających trudności w nauce,
 - 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
 - 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 9) świadome korzystanie z współczesnych środków wymiany informacji
3. Szkoła realizuje:
- 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego zatwierdzone przez MENiS,
 - 2) szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora Gimnazjum,
 - 3) Szkolny Program Wychowawczy, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
 - 4) Szkolny Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
 - 5) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci.
4. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie.

Rozdział III.

Sposób wykonywania zadań gimnazjum

§ 1

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość rozwijania odpowiedzialności za własną pracę i postępowanie poprzez konsekwentną realizację Szkolnego Programu Wychowawczego, Szkolnego Programu Profilaktyki oraz poprzez przestrzeganie i stosowanie zapisów Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

§ 2

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zdolności, pogłębianie zainteresowań oraz poszerzenie wiedzy i umiejętności poprzez:
 - 1) Udział w pracach kół przedmiotowych i kół zainteresowań.
 - 2) Przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach.
 - 3) Wprowadzanie innowacji pedagogicznych.
 - 4) Indywidualny program lub tok nauki organizowane zgodnie z przepisami w tym zakresie.

§ 3

1. Kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych i prospołecznych realizowane są w treściach programowych mających na celu:
 - 1) wspieranie wychowawczej roli rodziny,
 - 2) promowanie integralnego ujęcia ludzkiej seksualności,
 - 3) promowanie zdrowego trybu życia,
 - 4) uczenie aktywności fizycznej poprzez organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych i turystycznych w ramach zajęć pozalekcyjnych (SKS),
 - 5) uczestnictwo młodzieży we współzawodnictwie sportowym.
2. Realizacja wyżej wymienionych treści odbywa się w ramach:
 - 1) ścieżek edukacyjnych,
 - 2) programów profilaktycznych,
 - 3) wiedzy o społeczeństwie,
 - 4) kół zainteresowań i sportowych, wyodrębnionych zajęć,
 - 5) wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2a. Uczestniczenie w zajęciach wychowania do życia w rodzinie odbywa się za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów) w klasach II i III. W klasach I w roku szkolnym 2009/2010 uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice (prawni

opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację udziału w zajęciach. Dokumenty potwierdzające wolę rodziców (prawnych opiekunów) przechowywane są w arkuszu ocen ucznia.

3. (skreślony)

§ 4

1. Szkoła kształtuje poczucie solidarności i pomagania sobie nawzajem poprzez:
 - 1) Stwarzanie uczniom warunków dla indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych:
 - a. akcje charytatywne,
 - b. pomoc koleżeńska,
 - c. (skreślony),
 - d. (skreślony),
 - 2) Integrowanie uczniów w zespołach klasowych oraz nauczycieli z uczniami:
 - a. spotkania klasowe,
 - b. wspólne przygotowywanie imprez szkolnych,
 - c. wycieczki,
 - d. udział rodziców w projektach szkolnych,
 - 3) Kształtowanie umiejętności prezentowania własnych potrzeb, zainteresowań i poglądów:
 - a. udział w pracach Szkolnej Rady Młodzieży,
 - b. redagowanie własnej gazetki,
 - c. udział w programach i projektach szkolnych
 - 4) Rozwijanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej:
 - a. reprezentowanie szkoły w różnego rodzaju imprezach na rzecz szkoły, osiedla, miasta i kraju.
 - b. spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - c. poznanie na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych historii i tradycji miasta i regionu,

§ 5

(skreślony)

§ 6

1. Szkoła podejmuje wspierające działania w stosunku do uczniów z trudnościami w nauce poprzez:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów ze stwierdzonymi dysfunkcjami, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) prowadzenie zajęć wyrównawczych,
 - 3) indywidualizację procesu nauczania,
 - 4) otaczanie opieką uczniów niesprawnych fizycznie.

§ 6a

1. W gimnazjum realizowany jest Szkolny Program Profilaktyki.
2. Szkolny program profilaktyki to system wszechstronnych oddziaływań na ucznia tak, aby mógł on harmonijnie się rozwijać, świadomie dbać o swoje zdrowie i unikać zagrożeń współczesnego życia.
3. Oddziaływanie profilaktyczne szkoły realizowane jest w obszarach:
 - 1) edukacja prozdrowotna i proekologiczna,
 - 2) edukacja psycho-społeczna,
 - 3) profilaktyka uzależnień,
 - 4) oddziaływanie na środowisko wychowawcze ucznia.

§ 7

1. Wychowanie w duchu miłości i szacunku do Ojczyzny:
 - 1) umożliwienie uczniom poznawania historii, kultury i tradycji państwa polskiego w ramach zajęć edukacyjnych oraz imprez ogólnoszkolnych,
 - 2) uczenie szacunku do nauki i pracy poprzez:
 - a. efektywne wykorzystywanie czasu pracy,

- b. promowanie osiągnięć uczniów,
- c. wspólne podejmowanie prac na rzecz szkoły, środowiska,
- 3) zapoznanie z historią miasta i regionu, jego tradycją i kulturą poprzez realizację ścieżki regionalnej oraz programu "Dzieje Żory",
- 4) utrzymywanie kontaktów z osobami i instytucjami zajmującymi się ochroną dziedzictwa kulturowego w regionie - Towarzystwem Miłośników Miasta Żory, Centrum Dziedzictwa Kulturowego Górnego Śląska,
- 5) uczenie szacunku i odpowiedzialności za wspólne dziedzictwo narodowe poprzez:
 - a. coroczne odwiedzanie miejsc pamięci narodowej,
 - b. uczestnictwo w miejskich obchodach rocznic ważnych wydarzeń historycznych,
 - c. konkursy historyczne.
- 6) uczenie szacunku wobec innych wspólnot regionalnych, etnicznych i narodowych,
- 7) przygotowanie do aktywnego życia w strukturach regionalnych, narodowych i europejskich,
- 2. Umożliwienie uczniom i nauczycielom realizacji zadań związanych z integracją europejską:
 - 1) upowszechnianie i promowanie znajomości języków obcych w formie:
 - a. przedmiotu obowiązkowego,
 - b. przedmiotu nadobowiązkowego,
 - c. zajęć dodatkowych.
 - 2) współpraca ze szkołami międzynarodowymi
 - a. prowadzenie międzynarodowej wymiany uczniów w ramach integracji europejskiej,
 - b. organizowanie konferencji i warsztatów z udziałem nauczycieli z zaprzyjaźnionych szkół,
 - c. pozyskiwanie materiałów i środków finansowych do dalszej współpracy w ramach edukacji europejskiej,
 - 3) udział w europejskich i ogólnopolskich programach edukacyjnych.

§ 8

- 3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez:
 - 1) Organizowanie w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii albo etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają takie życzenie.
 - a. Życzenie jest wyrażone w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione, (oświadczenie to przechowywane jest w arkuszach ocen).
 - 2) Organizowanie zajęć nauki religii albo etyki dla grup uczniów liczących mniej niż siedem osób, reguluje rozporządzenie o nauczaniu religii.
- 4. Tygodniowy wymiar zajęć etyki ustala dyrektor szkoły.
- 5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
- 6. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania; w celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie zamieszcza się danych, z których wynikałoby na zajęcia z jakiej religii (względnie etyki) uczeń uczęszczał.
- 7. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
- 8. Uczniowie korzystający z nauki religii organizowanej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach, otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.
- 9. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek; opiekę nad uczniem w tym czasie zapewniają nauczyciele katecheci.

- 1) Szczegółowe zasady organizacji corocznie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organizatorem rekolekcji.
10. W pomieszczeniach szkolnych mogą być umieszczone symbole religijne, uwzględniające uczucia wychowanków poszczególnych religii i wyznań.
11. W ramach nauczania przedmiotów humanistycznych i zajęć pozalekcyjnych szkoła umożliwia uczniom poznanie tradycji i obyczajów związanych ze świętami obchodzonymi przez daną religię lub wyznanie; uczniowie mogą uczestniczyć pod opieką nauczyciela/instruktora w przeglądach piosenek religijnych lub innych (teatralnych, folklorystyczno-religijnych) organizowanych na terenie miasta, województwa i kraju.

§ 9

1. Szkoła prowadzi edukację informatyczną uczniów w ramach zajęć:
 - 1) obowiązkowych,
 - 2) dodatkowych
2. Umożliwia się chętnym uczniom uzyskanie Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych.
3. Szkoła bierze udział w ogólnopolskich programach informatycznych.
4. Nauczyciele stosują technologię informatyczną w pracy dydaktycznej.
5. Umożliwia się uczniom udział w projektach i konkursach z wykorzystaniem technik informatycznych i multimedialnych.

§ 10

1. Szkoła uczy uczniów świadomego, bezpiecznego i zgodnego z prawem korzystania ze źródeł informacji i komunikacji elektronicznej w ramach Programu Profilaktyki, Programu Wychowawczego, w czasie lekcji informatyki i zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział IV.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 1

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz opracowanie i modyfikowanie programów realizacji ścieżek edukacyjnych.
2. Zespół ma także prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału klasowego w 3-letnim cyklu kształcenia,
 - 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wyrażania opinii w sprawie ustalania oceny zachowania uczniów,
 - 4) wnioskowania do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych,
 - 5) składania wniosków o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta wyróżniającym się uczniom,
 - 6) uzgodnienia treści wpisu o szczególnych osiągnięciach ucznia (na świadectwie szkolnym),
 - 7) uzgodnienia treści listów gratulacyjnych dla rodziców,
3. Dyrektor szkoły tworzy zespoły:
 - 1) zespoły przedmiotowe, w skład którego wchodzi nauczyciele danego bloku przedmiotowego: zespół humanistyczny, zespół języków obcych, zespół matematyczno – informatyczny, zespół przyrodniczy, zespół wychowania fizycznego i rekreacji,
 - 2) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wychowawcy klas oraz pedagog szkolny,
 - 3) zespoły problemowo-zadaniowe, w skład którego wchodzi nauczyciele powołani do rozwiązania określonego problemu lub realizacji konkretnego zadania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Główne zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) ustalenie spójnego programu nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych,
 - 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
 - 4) uzgodnienia metod i organizacji pracy z uczniami wykazującymi szczególne uzdolnienia, jak i mających problemy z opanowaniem podstaw programowych,
 - 5) organizacja zajęć pozalekcyjnych np.: konkursów przedmiotowych, kółek, próbnych egzaminów itp.,
 - 6) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów,
 - 7) (skreślony),
 - 8) (skreślony),
 - 9) sprawdzenie zgodności szkolnego zestawu programów z podstawą programową i standardami egzaminacyjnymi dla gimnazjum,
 - 10) opracowanie materiałów do raportu z egzaminu gimnazjalnego.
6. Główne zadania zespołu wychowawczego to:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) (skreślony),
 - 3) (skreślony),
 - 4) opracowanie planu działań wychowawczych na dany rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 5) określenie głównych problemów wychowawczych w danym roku szkolnym i wypracowanie wspólnych metod ich rozwiązywania,
 - 6) opracowanie zasad współpracy szkoły z rodzicami.
7. Zadania zespołów problemowo-zadaniowych określają cele, dla powołania których dany zespół zostaje powołany.

Rozdział V.

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów w Gimnazjum nr 4 w Żorach

§ 1

Zasady ogólne; bieżące ocenianie i informowanie

1. Istotą oceny jest informowanie i wspieranie planowania w zakresie uczenia się. Ocena ma miejsce zarówno w czasie jak i na końcu pracy. Wynik oceniania może być podany opisowo lub liczbowo.
2. Ocenę częściową formułowaną do celów klasyfikacyjnych wystawia nauczyciel. Ocena ta ma postać liczby i jest zapisywana w dzienniku klasowym: 1 – niedostateczny, 2 – dopuszczający, 3 – dostateczny, 4 – dobry, 5 – bardzo dobry, 6 – celujący. Nauczyciel może zastosować przy ocenach znaki: +, –.
3. Nauczyciel notuje różne formy aktywności ucznia za pomocą dowolnych znaków np. plus, minus, kropka, bz, jeżeli na podstawie tych zapisków ma być określona ocena częściowa za aktywność w dłuższym okresie czasu. Nauczyciel notuje spostrzeżenia o aktywności w wybranych kolumnach przeznaczonych na częściowe oceny postępów w nauce.
4. Ocena szkolna ucznia zależy od umiejętności wykonywania zadań reprezentujących wymagania edukacyjne. Wymagania edukacyjne dotyczą wiedzy uczniów, stopnia opanowania umiejętności uwzględnionych w Podstawie Programowej oraz w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminów, umiejętności ustalonych jako priorytetowe w programie szkoły. Wymagania edukacyjne formułuje nauczyciel. On też ustala normę ilościową zaliczenia sprawdzianu na każdym poziomie wymagań.
5. Nauczyciel formułuje wymagania programowe stosując taksonomię celów kształcenia (ABCD) oraz ogólne kryteria odpowiadające poszczególnym poziomom wymagań (KPRDW).

Cele poznawcze (intelektualne):

A–oznacza zapamiętywanie wiadomości: przypominanie sobie pewnych terminów, faktów, praw i teorii naukowych. Wiąże się to z elementarnym poziomem rozumienia tych wiadomości; uczeń nie powinien mylić ich ze sobą ani zniekształcać.

B–oznacza zrozumienie wiadomości: przedstawianie wiadomości w innej formie niż były zapamiętywane, porządkowanie i streszczanie, czynienie podstawą prostego wnioskowania.

C–oznacza umiejętność stosowania wiadomości w sytuacjach typowych: praktyczne posługiwanie się wiadomościami według podanych uprzednio wzorów. Cel, do którego wiadomości mają być stosowane, nie powinien być zbyt odległy od celów osiąganych w toku ćwiczeń szkolnych.

D–oznacza umiejętność stosowania wiadomości w sytuacjach problemowych: formułowanie problemów, dokonywanie analizy i syntezy zjawisk, formułowanie planu działania, tworzenie oryginalnych przedmiotów i wartościowanie według pewnych kryteriów.

Cele praktyczne (psychomotoryczne):

A–oznacza naśladowanie działania: planowe spostrzeganie wybranych przedmiotów i działań związanych z tymi przedmiotami oraz etapowe wykonywanie własnych działań z systematyczną kontrolą każdego elementu przez porównanie ze wzorem. Naśladowanie działania dotyczy również strategii poznawczych i społecznych, np. analizy trudnego zadania.

B–oznacza odtwarzanie działania: wykonywanie działania praktycznego w całości bez konieczności obserwowania wzoru, ale z niewielką jeszcze płynnością i skutecznością.

C–oznacza sprawność działania w stałych warunkach: wyuczone działanie jest wykonywane dokładnie, jeśli okoliczności działania nie ulegają zmianie (brak zakłóceń), jeśli nie trzeba działania modyfikować.

D–oznacza sprawność działania w zmiennych warunkach: pojawia się automatyzacja całego działania (lub głównych faz), działanie może być modyfikowane i skoordynowane z innymi czynnościami oraz prowadzone w warunkach trudnych.

Poziomy wymagania:

P–wymagania podstawowe obejmują treści najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, użyteczne w życiu codziennym. Spełnienie tych wymagań uprawnia ucznia do oceny **dostatecznej**.

K–wymagania konieczne obejmują te elementy treści podstawowej, które mogą świadczyć o możliwości opanowania – przy odpowiednim nakładzie pracy – pozostałych elementów tej treści. Stanowią je elementy treści: najłatwiejsze, najczęściej stosowane, praktyczne, nie wymagające większych modyfikacji, niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym. Spełnienie jedynie tych wymagań uprawnia ucznia do oceny **dopuszczającej**.

R- wymagania rozszerzające obejmują elementy treści umiarkowanie przystępne – średnio trudne do opanowania przez uczniów, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, pośrednio użyteczne w życiu codziennym. Spełnienie wymagań podstawowych i rozszerzających (łącznie – wymagań rozszerzonych) uprawnia ucznia do oceny **dobrej**.

D–wymagania dopełniające obejmują elementy treści trudne do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane, występujące w równoległych ujęciach, potrzebne tym, którzy zamierzają studiować, nie mające bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym, nie wykraczają poza program nauczania. Spełnienie wymagań podstawowych, rozszerzających, dopełniających (łącznie - pełnych wymagań programowych) uprawnia ucznia do oceny **bardzo dobrej**.

W–wymagania wykraczające obejmują treść pozaprogramową. Składają się na nią wiadomości i umiejętności z wybranej dziedziny: wykraczające trudnościami poza wymagania programowe, szczególnie złożone i oryginalne, twórcze naukowo, wąsko specjalistyczne, pozbawione bezpośredniej użyteczności w przedmiocie szkolnym i w życiu codziennym. Spełnienie pełnych wymagań programowych i uzyskanie

osiągnięć wykraczających oraz udział w konkursach uprawnia ucznia do oceny celującej.

Związek poziomów wymagań z taksonomią celów nauczania wymaga występowania określonych kategorii celów w poziomach wymagań zgodnie z przedstawionym schematem (+ występuje, - nie występuje):

kategorie celów/ poziomy wymagań	Cele poznawcze				Cele praktyczne			
	A	B	C	D	A	B	C	D
K – konieczne	+	+	+		+			
P – podstawowe	+	+	+		+	+		
R – rozszerzające	+	+	+	+	+	+	+	
D – dopełniające	+	+	+	+	+	+	+	+
W – wykraczające	+	+	+	+	+	+	+	+

6. Spis zasad szkolnego systemu oceniania zostaje wywieszony w miejscu ogólnodostępnym. Ponadto treść szkolnego i przedmiotowych systemów oceniania jest do wglądu dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Przed rozpoczęciem realizacji programu w danym roku szkolnym, nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami na poszczególne oceny wynikającymi z realizowanego programu nauczania, częstotliwością i formami oceniania, warunkami poprawiania ocen.
8. 1) Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje rodzicom „Terminarz szkolny” zawierający m.in. informacje o terminach klasyfikacji, terminach i formach uzyskania informacji na temat postępów dziecka, terminach i formach informowania o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych.
2) Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje w szczególności o:
 - a. kryteriach ocen zachowania i zasadach ich ustalania i poprawiania, a w tym o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - b. ogólnych kryteriach ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązujących w szkole,
 - c. możliwości zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami z poszczególnych przedmiotów w dowolnym czasie – materiały informacyjne są do dyspozycji rodziców i uczniów w bibliotece szkolnej,
 - d. możliwości otrzymania treści statutu, regulaminu szkoły, przedmiotowych systemów oceniania i wymagań programowych w wersji elektronicznej – materiały są do pobrania w bibliotece szkolnej,
 - e. konsultacjach nauczycielskich.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od pierwszego powszedniego dnia września do zakończenia procedur klasyfikacyjnych za pierwszy okres zgodnie z terminarzem. Drugi okres trwa od następnego dnia po zakończeniu pierwszego okresu do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym, zgodnie z organizacją roku szkolnego MEN.
10. Minimalną ilość ocen częściowych w okresie z danego przedmiotu ustala się jako dwukrotnie większą od tygodniowego przydziału godzin na ten przedmiot, nie mniej jednak niż trzy.
11. Prace kontrolne, trwające co najmniej jedną godzinę lekcyjną, muszą być zapowiedziane na tydzień przed terminem. Mogą być trzy takie sprawdziany w tygodniu i nie więcej jak jeden dziennie.
12. Uczeń, który jest nieobecny na pracy kontrolnej, powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od przyścia do szkoły; brak oceny z tej pracy może być interpretowany, przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej, jako częściowa ocena niedostateczna.
13. Kartkówki, dyktanda i inne formy sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności ucznia, obejmujące treści ostatniego tematu programowego, nie muszą być zapowiadane; nauczyciel stosuje je stosownie do potrzeb procesu dydaktycznego, także w dniach prac kontrolnych.

14. 1) Na zakończenie każdego okresu może być przeprowadzony test umiejętności na materiale zrealizowanych fragmentów programów nauczania. Wyniki testu nie mają wpływu na wyniki klasyfikacji końcowej. Są one informacją dla ucznia, rodziców i nauczyciela o przewidywanych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
- 2) Dyrektor szkoły może zarządzić próbny egzamin gimnazjalny dla klas trzecich.
- 3) Nauczyciele przedmiotów egzaminacyjnych mogą uwzględnić wyniki egzaminu próbnego w ocenie końcowej ucznia.
15. 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców; ocena jest na wniosek ucznia lub rodzica uzasadniania.
- 2) Na wniosek wyrażony ustnie nauczyciel podaje uzasadnienie ustnie, na wniosek wyrażony w formie pisemnej nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie w terminie dwóch dni od złożenia wniosku.
- 3) Kopię uzasadnienia przechowuje się w dokumentacji szkoły do końca roku szkolnego.
16. Prace kontrolne – szczególnie z języka polskiego – powinny być opatrzone w komentarz. Formą komentarza jest też umieszczanie punktacji za zadania.
17. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i ocenione a ich wyniki przedstawione uczniom w ciągu 14-tu dni od napisania sprawdzianu.
18. Przechowywanie i udostępnianie ocenionych pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) Ocenione pisemne prace kontrolne obejmujące obszerny zakres treści nauczania (dział lub kilka działów) nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
 - 2) Ocenione kartkówki – sprawdziany krótkie, stanowiące bieżącą kontrolę pracy ucznia – mogą być zwracane uczniowi. Uczeń powinien zachować te prace do końca okresu.
 - 3) Prace kontrolne są udostępniane na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Wraz z pracą ucznia udostępnia się treść zadań - jeżeli nie jest zawarta w pracy.
 - 4) Ocenione prace kontrolne złożone z zadań otwartych uczeń może wypożyczyć do domu, aby zapoznać z nimi rodziców lub dokładniej przeanalizować popełnione błędy. Uczeń powinien zwrócić wypożyczoną pracę kontrolną na następnej lekcji.
 - 5) Ocenione prace kontrolne złożone z zadań zamkniętych udostępnia się na terenie szkoły.
 - 6) Nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego treść zadań sprawdzianów pisanych przez uczniów wraz z punktacją i normami ilościowymi zaliczeń poszczególnych poziomów wymagań.
- 18 a. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wyłącznie na terenie szkoły.
19. Na pierwszych stronach zeszytów przedmiotowych uczeń notuje otrzymane oceny oraz informacje, za co jest dana ocena; z ocenami tymi powinien systematycznie zapoznawać rodziców. W oparciu o te notatki uczeń podejmuje decyzje o poprawie ocen lub uzupełnieniu ocen brakujących.
20. Oceny z przedmiotów, w których nie przewiduje się prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notowane są przez ucznia w zeszycie do innego przedmiotu. Zespół klasowy ustala, który to będzie zeszyt.
21. Oceny, które notuje uczeń w swoim zeszycie, są podpisywane przez nauczyciela jedynie na żądanie rodziców.
22. Rodzice uzyskują informacje o postępach dziecka na podstawie zapisów w zeszytach oraz uczestnicząc w konsultacjach indywidualnych i zebraniach.
23. 1) Wymagania edukacyjne są ustalane stosownie do możliwości i indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
25. Dyrektor szkoły decyzją administracyjną zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie pisemnego wniosku rodziców i opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W tym przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
26. Jeżeli poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia osiągnięcie pozytywnych wyników, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
 - 2) cotygodniowe konsultacje z nauczycielami,
 - 3) szczegółowe wskazówki do uczenia się, na przykład: pomocnicze pytania, zadania do opracowania,
 - 4) formy pomiaru osiągnięć sprzyjające uczniowi,
 - 5) pomoc innego ucznia.
27. W każdym przypadku uczeń powinien wykazać się aktywnością w korzystaniu z pomocy. Uczeń nie może oczekiwać, że odpowiedzialność za jego wyniki w nauce przejmie wychowawca lub nauczyciel przedmiotu.
28. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe łączone w bloki obejmują podstawę programową, a nauczyciel prowadzący zajęcia ustala śródroczną i roczną ocenę z każdego przedmiotu wchodzącego w skład bloku.
29. W ramach 4 godzinnego programu zajęć wychowania fizycznego szkoła organizuje 2 godziny obowiązkowych zajęć z podziałem na płeć oraz 2 godziny obowiązkowych zajęć do wyboru z proponowanej palety np. zajęcia sportowe, rekreacyjno-zdrowotne, taneczne, aktywne formy turystyki. Uczniowie mają obowiązek zapisać się każdego roku na jedno zajęcia fakultatywne realizowane na terenie szkoły lub poza szkołą. Zajęcia są obowiązkowe i podlegają ocenie.

§ 2

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne okresowe oraz roczne ustala się w stopniach według skali zamieszczonej w Rozporządzeniu MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Skala stopni:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna lub roczna) jest ustalana na drodze całościowej analizy częściowych wyników nauczania, w wyniku której nauczyciel powinien osądzić, do którego z opisanych poziomów wymagań najlepiej pasują osiągnięcia ucznia. Istotny wkład w ocenę końcową mają wyniki sprawdzianów sumujących i projektów.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest prognozą rocznej oceny klasyfikacyjnej i nie podlega procedurze poprawiania.
4. Jeżeli za pierwszy okres uczeń otrzymał stopień niedostateczny, może być zobowiązany do uzupełnienia braków i zaliczenia koniecznych treści w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Nauczyciel przekaze uczniowi pisemne wskazówki ułatwiające naukę i uzupełnienie braków.
5. Udział w wydzielonych zajęciach poświęconych realizacji ścieżek edukacyjnych nie podlega klasyfikacji.
6. (skreślony).

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczeń kończy z wyróżnieniem gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. (skreślony).
11. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna lub roczna) z wychowania fizycznego to jedna ocena uwzględniająca w stosunku procentowym (50/50) oceny z zajęć obowiązkowych wychowania fizycznego i z zajęć fakultatywnych. Jeżeli uczeń realizuje zajęcia fakultatywne poza szkołą przedstawia nauczycielowi do 7 dni przed planowanym ustaleniem oceny klasyfikacyjnej zaświadczenie o ilości odbytych zajęć i uzyskanej ocenie. Brak zaświadczenia i oceny skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej z części fakultatywnej wychowania fizycznego.

§ 3

Ustalanie oceny zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną lub roczną) wychowawca ustala na drodze całościowej analizy zachowania i postawy ucznia, w wyniku której wychowawca powinien osądzić, do których zestawów kryteriów opisanych w p. 4 najlepiej pasują zachowania i postawy ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 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.
3. Ocenę zachowania, śródroczną i roczną, ustala się w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Ocena ta nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem p. 3a i 3b.
- 3a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3b. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
4. **Kryteria ocen zachowania** są następujące:
 - 1) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który nie otrzymał żadnej kary statutowej oraz:
 - a. przychodzi do szkoły przygotowany do lekcji,
 - b. nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych,
 - c. wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
 - d. jego postawa wyraża szacunek do pracy swojej i innych oraz dla mienia publicznego i prywatnej własności,
 - e. mówi prawdę i staje za prawdą, nie obmawia innych, nie plotkuje,
 - f. jest lojalny wobec rodziców, kolegów, nauczycieli.
 - g. zwykle jest taktowny, życzliwie usposobiony,
 - h. w rozmowach stara się efektywnie o zachowanie kultury słowa, np. kulturalnie dyskutuje i wyraża krytykę,

- i. dba o swój wygląd – jest zawsze czysty i stosownie do wieku ubrany, włącznie z fryzurą,
 - j. jego strój i ozdoby są bezpieczne oraz nie uchybiają godności człowieka,
 - k. korzysta z szatni zgodnie z jej regulaminem,
 - l. przebywa w szkole w obuwiu zmiennym, w zajęciach uczestniczy w odpowiednim stroju,
 - m. przeważnie dotrzymuje ustalonych terminów – terminowo oddaje książki do biblioteki, wypożyczone dla rodziców sprawdziany, wręcza usprawiedliwienia, powiadomienia wychowawcy, pedagoga, itp.,
 - n. wykonuje powierzone mu prace,
 - o. usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia bez wzywania, może mieć w uzasadnionych przypadkach do 7 godzin nieusprawiedliwionych,
 - p. nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i wspieraniu ich w sprawach życiowych,
 - q. pracuje na rzecz klasy,
 - r. współpracuje z wychowawcą, pomaga w organizacji imprez klasowych,
 - s. nie ma żadnych nałogów i uzależnień,
 - t. przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - u. prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, tj. wzywa pomocy, przekazuje informacje dorosłym znajdującym się w pobliżu, informuje rodziców o zdarzeniach, by przekazali informacje stosownym władzom,
 - v. otrzymał co najmniej pochwałę wychowawcy klasy.
- 2) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej oraz spełnia minimum trzy wymogi oceny wzorowej:
- a. otrzymał co najmniej pochwałę dyrektora,
 - b. pomaga uczniom mającym problemy w nauce,
 - c. czynnie pełni określone funkcje w klasie lub w szkole,
 - d. systematycznie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne - kółka przedmiotowe,
 - e. bierze udział w przygotowaniu imprez szkolnych,
 - f. reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - g. pracuje na rzecz szkoły, klasy (dyżury, gazetki, projekty),
 - h. reaguje na dostrzeżone przejawy zła, pomaga w ich eliminowaniu,
 - i. swoją postawą wobec nałogów budzi naśladowanie, wspiera starania innych kolegów o wyjście z uzależnień,
 - j. podejmuje działania służące dobremu imieniu szkoły (np.: prace charytatywne, pomoc ludziom starszym),
 - k. poprzez udział i współorganizację: Dni Otwartych, Balu Gimnazjalisty, Rajdu Gimnazjalisty tworzy i podtrzymuje tradycje szkoły.
- 3) Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia połowę wymagań na ocenę bardzo dobrą oraz:
- a. nie przekroczył limitu godzin nieusprawiedliwionych – do 14 godzin w okresie,
 - b. otrzymał co najwyżej upomnienie wychowawcy,
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który otrzymał co najwyżej upomnienie udzielone przez dyrektora lub często popełnia uchybienia przeciwko zasadom współżycia społecznego i przyjętych norm etycznych, w szczególności:
- a. niejednokrotnie uchybił godności własnej lub innej osoby, ale przeprosił,
 - b. mówił nieprawdę, zataił stan faktyczny, obmawiał,
 - c. raz zniszczył bezmyślnie mienie, ale naprawił wyrządzoną szkodę,
 - d. zdarzało się, że uczeń zachował się nietaktownie lub bez opanowania emocji użył niekulturalnego słownictwa w rozmowach, w dyskusji,
 - e. niejednokrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju, w tym fryzury, makijażu lub niedostateczną dbałość o higienę,
 - f. uczeń często nie dotrzymywał ustalonych terminów, trzeba było stosować upomnienia,
 - g. uczeń nieterminowo wywiązywał się z powierzonych zadań, trzeba było stosować upomnienia,

- h. usprawiedliwiał nieobecności na wezwanie nauczyciela, ma do 28 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
 - i. spóźniał się na lekcje,
 - j. przeszkadzał w prowadzeniu zajęć,
 - k. unikał pracy na rzecz klasy,
 - l. stwierdzono, że uczeń palił papierosy,
 - m. jego postawa była postawą przyzwalającą na tolerancję wobec nałogów,
 - n. niejednokrotnie upominano ucznia, że jego postępowanie powoduje zagrożenie bezpieczeństwa ucznia lub innych osób,
 - o. uczeń sprowadzał zagrożenia świadomie, ale reagował na dyscyplinowanie,
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły lub **notorycznie** popełniał uchybienia przeciwko zasadom współżycia społecznego i przyjętym normom etycznym, w szczególności:
- a. przychodził nieprzygotowany do lekcji,
 - b. swoim zachowaniem na lekcjach uniemożliwiał ich właściwe przeprowadzenie,
 - c. uczeń był obojętny wobec przejawów zła, nie szanował godności własnej i innych ludzi,
 - d. niszczył mienie szkolne, nie szanował pracy innych ani ich własności,
 - e. zachowywał się w sposób agresywny wobec nauczycieli, rówieśników,
 - f. świadomie kłamał i rozpowszechniał nieprawdziwe informacje,
 - g. używał slangu, wulgaryzmów, przejawiał m.in. agresję słowną,
 - h. wykonywał gesty powszechnie znane jako obraźliwe lub wulgarne,
 - i. był niestosownie ubrany,
 - j. nie dbał o higienę osobistą, nie reagował na czynione uwagi,
 - k. nie dotrzymywał terminów, upomnienia nie skutkowały,
 - l. nie wykonywał żadnych prac na rzecz klasy,
 - m. nagminnie spóźniał się i opuszczał lekcje bez usprawiedliwienia – ma powyżej 28 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
 - n. niejednokrotnie stwierdzono, że uczeń palił papierosy w szkole oraz na imprezach przez szkołę organizowanych,
- 6) Uczeń uzyskuje ocenę nieodpowiednią bez względu na inne kryteria, jeżeli popełnił jedno z wykroczeń:
- a. dopisywał lub zmieniał oceny w dzienniku,
 - b. poniżył lub naruszył w sposób rażący godność osobistą bliźniego,
 - c. fałszował zwolnienia,
 - d. zniszczył dokumentację szkolną,
 - e. był jeden raz pod wpływem alkoholu, lub też alkohol posiadał lub był pod wpływem innych substancji lub je posiadał
- 7) Uczeń uzyskuje ocenę naganną z zachowania w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego:
- a) rozprowadzanie, propagowanie lub handel środkami odurzającymi,
 - b) zachowanie stanowiące bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia,
 - c) konflikt z prawem (kradzieże, włamania, paserstwo itp.),
 - d) przynależność do grup przestępczych,
 - e) wyłudzenie pieniędzy,
 - f) propagowanie, rozprowadzanie, handel pornografią,
 - g) inne zachowania, podlegające prawu karnemu przewidzianemu dla dorosłych.
- 8) Ustala się limity godzin nieusprawiedliwionych na okres, przekroczenie których powoduje obniżenie zachowania:

<u>Ocena zachowania</u>	<u>ilość godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych</u>
Wzorowa	0 godzin nieusprawiedliwionych
Bardzo dobra	do 7 godzin nieusprawiedliwionych
Dobra	do 14 godzin nieusprawiedliwionych

Poprawna do 28 godzin nieusprawiedliwionych
Nieodpowiednia powyżej 28 godzin nieusprawiedliwionych

9) Dopuszcza się odstępstwa od przyjętych kryteriów ocen zachowania, w szczególności ze względu na wskazania wynikające z opinii lekarza lub poradni psychologicznej. Każdy taki przypadek musi być indywidualnie udokumentowany i zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną większością $\frac{2}{3}$ głosów.

10) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Tryb ustalania śródrocznej oceny zachowania:

- 1) Wychowawca klasy ustala ocenę, zgodnie z przyjętymi kryteriami, na podstawie:
 - a. obserwacji ucznia w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b. dziennika lekcyjnego obrazującego frekwencję na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - c. zeszytu spostrzeżeń uwzględniającego uwagi pozytywne i negatywne,
 - d. opinii zespołu klasowego,
 - e. spostrzeżeń innych pracowników szkoły,
 - f. opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz orzeczenia lekarskiego (jeżeli zostały one dostarczone do szkoły oraz istnieją okoliczności, które mogą rzutować na zachowanie ucznia),
 - g. samooceny ucznia,
 - h. opinii klasy.
- 2) Zakomunikowanie ustalonej oceny zachowania najpóźniej pięć dni przed konferencją klasyfikacyjną na forum klasy wraz z uzasadnieniem i wskazówkami do uzyskania wyższej oceny rocznej.
- 3) Ocena śródroczna jest prognozą oceny rocznej w przypadku braku zmian zachowania. Ocena nie podlega procedurze poprawiania.

5a. Tryb ustalania przez wychowawcę rocznej oceny zachowania:

- 1) Wychowawca klasy ustala ocenę, zgodnie z przyjętymi kryteriami, na podstawie:
 - a. obserwacji ucznia w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b. dziennika lekcyjnego obrazującego frekwencję na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - c. zeszytu spostrzeżeń uwzględniającego uwagi pozytywne i negatywne,
 - d. opinii zespołu klasowego,
 - e. spostrzeżeń innych pracowników szkoły,
 - f. opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz orzeczenia lekarskiego (jeżeli zostały one dostarczone do szkoły oraz istnieją okoliczności, które mogą rzutować na zachowanie ucznia),
 - g. samooceny ucznia,
 - h. opinii klasy.
- 2) W przypadku, gdy uczeń nie dostarczy propozycji oceny zachowania w terminie podanym przez wychowawcę, wówczas wychowawca dokonuje jej ustalenia z pominięciem pkt 1g.
- 3) Zakomunikowanie uczniowi na forum klasy przewidywanej oceny zachowania wraz z uzasadnieniem miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
- 4) Zakomunikowanie uczniowi na forum klasy o ustalonej rocznej ocenie zachowania wraz z uzasadnieniem tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
- 5) Ustalona roczna ocena zachowania może ulec obniżeniu w przypadku rażącego naruszenia zasad obowiązujących w szkole.
- 6) Wychowawca jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania do 31 sierpnia każdego roku szkolnego dokumentacji w postaci opinii, notatek służbowych, kontraktów zawartych z uczniem lub innych dokumentów, na podstawie której ustalił roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Przewidywana ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:
 - a. otrzymania pochwały dyrektora szkoły,

- b. aktywności społecznej związanej z działalnością na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c. zrealizowanego wcześniej uzgodnionego z wychowawcą planu poprawy zachowania,
 - d. osiągnięć służących dobremu imieniu szkoły,
- 2) Po spełnieniu przynajmniej jednego warunku z punktu 1), wychowawca podwyższa ocenę.
6. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Rodzice lub uczeń 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 złożone w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 1) Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, sformułowane na piśmie, należy złożyć w sekretariacie szkoły.
 - 2) W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zostanie uruchomiona procedura ponownego ustalenia oceny zgodnie z § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r.

§ 4

Informowanie o przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych.

1. Informowanie uczniów:
 - 1) O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i zachowania należy poinformować uczniów najpóźniej miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną. Informacji udziela nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy. Informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu uczniów powinien zanotować w tabeli ocen w swoim zeszytcie i przekazać ją rodzicom. Nauczyciel nie jest zobowiązany do wystawienia oceny klasyfikacyjnej zgodnej z przewidywaną. Nauczyciel może uściślić swoje przewidywania dopisując za oceną przewidywaną ukośnik, a za nim komentarz w formie słowa lub cyfry.
 - 2) O ustalonych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania należy poinformować uczniów najpóźniej tydzień przed konferencjami klasyfikacyjnymi: śródroczną, roczną. Informacji udziela nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy. Informację o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych uczniów powinien zanotować w tabeli ocen w swoim zeszytcie i przekazać ją rodzicom.
2. Informowanie rodziców:
 - 1) Rodzice są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i zachowania na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną. Forma: zebranie (konsultacje), na którym rodzice otrzymują na piśmie wykaz przewidywanych ocen klasyfikacyjnych. Termin zebrania podany jest w terminarzu szkolnym. Nauczyciel nie jest zobowiązany wystawić oceny klasyfikacyjnej zgodnej z przewidywaną. Nauczyciel może uściślić swoje przewidywania dopisując za oceną przewidywaną ukośnik, a za nim komentarz w formie słowa lub cyfry.
 - 2) O ustalonych ocenach klasyfikacyjnych rodzice są informowani na 3-7 dni przed konferencją klasyfikacyjną podczas zebrania - wywiadówki śródrocznej/ rocznej.

§ 5

1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona:
 - a. w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej - gdy uczeń korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę zgodnie z §1 pkt 26 i 27 w rozdziale V statutu,
 - b. w przypadku przewidywanej oceny pozytywnej – gdy uczeń wyrazi taką wolę.
- 2) Uczeń wyraża wolę uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna najpóźniej na następnej lekcji po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie.
- 3) Nauczyciel wraz z uczniem ustalają formę, czas i zasady poprawy oceny.

- 4) W przypadku spełnienia wymogów zawartych w przedmiotowym systemie oceniania odnoszących się do oceny, o którą ubiega się uczeń, nauczyciel ustala podwyższoną ocenę.
2. Rodzice lub uczeń 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 złożone w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 1) Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, sformułowane na piśmie, należy złożyć w sekretariacie szkoły.
 - 2) W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zostanie uruchomiona procedura ponownego ustalenia oceny zgodnie z § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r.

§ 6

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek (podanie) powinien być złożony u wychowawcy klasy najpóźniej na pięć dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
5. (skreślony)
6. Egzamin klasyfikacyjny po I okresie odbywa się w pierwszym miesiącu po feriach zimowych. Egzamin klasyfikacyjny po II okresie odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu, wskazanego przez dyrektora szkoły.
9. (skreślony)
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma głównie formę ćwiczeń praktycznych. Zadania egzaminacyjne powinny obejmować wszystkie poziomy wymagań.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład zespołu egzaminującego, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w określonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest jako ustalenie oceny niedostatecznej w przypadku gdy:
 - 1) uczeń nie złożył podania u wychowawcy klasy,
 - 2) Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny.
14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
15. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 14 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi

opiekunami) ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności ilość egzaminów w jednym dniu.

16. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły w przypadku, gdy:
 - 1) nie został uzgodniony z rodzicami (prawnymi opiekunami) termin przeprowadzenia egzaminu,
 - 2) egzamin był przeprowadzony niezgodnie z ustalonym trybem.
18. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powoła komisję, która przeprowadzi sprawdzian i dokona ustalenia oceny rocznej.
19. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 7

Egzaminy poprawkowe.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 2a. (skreślony)
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Komisja przeprowadzająca egzamin poprawkowy powołana jest przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 5a. Egzamin poprawkowy jest zdany, jeżeli uczeń uzyska co najmniej 70% punktów możliwych do uzyskania z wymagań koniecznych. W przeciwnym razie, egzamin nie jest zdany i uczeń otrzymuje ocenę: niedostateczny.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z załącznikami przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Do czasu egzaminu poprawkowego uczeń bierze udział w zajęciach edukacyjnych klasy programowo wyższej.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w cyklu nauczania promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Informację o promocji warunkowej zapisuje się w arkuszu ocen ucznia.
9. Rodzice lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie do pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

- 1) Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, sformułowane na piśmie, należy złożyć w sekretariacie szkoły.
- 2) W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zostanie uruchomiona procedura ponownego ustalenia oceny zgodnie z § 19 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych

§ 8

Egzamin gimnazjalny.

1. Uczestniczenie w egzaminie gimnazjalnym jest obowiązkowe i jest jednym z warunków ukończenia szkoły.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza komisja okręgowa; obejmuje on:
 - 1) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
 - 2) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych.
3. Egzamin gimnazjalny odbywa się w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
4. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji. Opinię o dysfunkcji rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
- 4a. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Zwolnienie może nastąpić na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły. Rodzice są zobowiązani dostarczyć dyrektorowi szkoły dokumentację niezbędną do złożenia wniosku.
5. Laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu i uzyskują z tej części najwyższy wynik.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie może przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
7. (skreślony)

§ 9

Postanowienia końcowe.

1. Rodzice, uczniowie i nauczyciele mogą zgłaszać propozycje zmian zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów. Będą one rozpatrywane w końcu każdego roku szkolnego. O zmianach zasad oceniania uczniowie i rodzice będą poinformowani na pierwszym zebraniu we wrześniu.
2. Wszystkie sprawy nietypowe staramy się rozwiązywać przez dochodzenie do porozumienia akceptowanego przez zainteresowane osoby.
3. (skreślony)

§ 10

(skreślony)

Rozdział VI. Działalność innowacyjna

§ 1

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne zgodnie z warunkami zawartymi w rozporządzeniach MEN.
2. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
- 2a. Szkoła prowadzi innowacje na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona jest innowacja wybrany jest przez dyrektora gimnazjum w porozumieniu

- z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
 4. Innowacje dotyczące programów nauczania w szkole mogą w szczególności polegać na:
 - 1) modyfikacji zachowującej cele kształcenia oraz wiedzę i umiejętności ucznia określone w programach dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN lub innego właściwego ministra, bądź poszerzenie tych programów,
 - 2) łącznym (blokowym) nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych na podstawie jednego programu nauczania,
 - 3) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania przedmiotu obowiązkowego ujętego w przepisach o ramowych planach nauczania.
 5. Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
 6. W oddziałach, w których prowadzona jest innowacja, uczniowie zachowują prawo do promocji po spełnieniu wymagań określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w odniesieniu do przedmiotów obowiązkowych określonych w ramowym planie nauczania szkoły danego typu.

Rozdział VII. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

§ 1

1. Na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły ustala organizację zajęć dodatkowych, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, mające na celu wyrównanie szans wszystkich uczniów jak również uzupełnienie braków, prowadzone są po rozeznaniu potrzeb w tym zakresie z godzin do dyspozycji dyrektora.
3. Na udział ucznia w zajęciach wyrównawczych muszą wyrazić zgodę jego rodzice.
4. Godziny do dyspozycji dyrektora przeznacza się również na zajęcia edukacyjne z drugiego języka nowożytnego dla uczniów zainteresowanych i na inne zajęcia dydaktyczne zgodnie z potrzebami realizacji programu nauczania.
5. Koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych dotowanych z Urzędu Miasta.
6. Dokumentacja tych zajęć jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VIII. Formy opieki i pomocy uczniom

§ 1

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej,
 - 4) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz szkolnego programu profilaktyki,
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
 - 6) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 2

1. Opieka i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno wyrównawczych, prowadzonych przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych,
 - a. o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, oprócz rodziców, decyduje dyrektor szkoły,
 - b. udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 - c. o zakończeniu udzielania wyżej opisanej pomocy decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
 - 2) porady dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacje dla rodziców i nauczycieli,
 - a. przeprowadzanie zajęć profilaktyki uzależnień podczas lekcji wychowawczych,
 - b. obserwacja oraz każdorazowe udzielanie pomocy w sytuacjach kryzysowych,
 - c. ścisła współpraca grona pedagogicznego z rodzicami,
 - d. udzielanie pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym chorobami somatycznymi) w trudnych sytuacjach przez wszystkich pracowników szkoły oraz innych uczniów,
 - 3) pomocy materialnej udzielanej uczniom z rodzin w trudnej sytuacji materialnej w formie:
 - a) zwolnienia z opłat, składek, na wniosek zainteresowanych rodziców ucznia za zgodą Dyrektora Gimnazjum i Rady Rodziców,
 - b) wypożyczenia podręczników z biblioteki szkolnej,
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego według obowiązujących przepisów,

Rozdział IX.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

§ 1

1. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom polega na:
 - 1) wnioskowaniu do rodziców uczniów potrzebujących pomocy i z podejrzeniem zaburzeń rozwojowych o skierowanie na badanie w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych placówkach specjalistycznych,
 - 2) współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz kierowanie tam uczniów oraz ich rodziców w sytuacjach kryzysowych,
 - 3) ciągłej współpracy z specjalistą do spraw uzależnień,
 - 4) kontaktach z Policją,
 - 5) współpracy z sądem oraz kuratorami,
 - 6) korzystaniu z pomocy pracowników Ośrodka Interwencji Kryzysowej,
 - 7) współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - 4) pedagoga,
 - 5) psychologa,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

Rozdział X.

Współdziałanie gimnazjum z rodzicami

§ 1

1. Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie:

- 1) nauczania, wychowania i profilaktyki - poprzez:
 - a. opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników,
 - b. zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów,
 - c. zapoznanie ze szkolnym systemem oceniania i przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających,
 - d. współpracę w tworzeniu programu wychowawczego szkoły oraz szkolnego programu profilaktyki,
 - e. zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami),
 - f. zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły,
 - g. zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy,
 - h. wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych,
 - i. wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego,
2. Formy współdziałania gimnazjum z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - j. na zebraniach ogólnych, klasowych i w kontaktach (rozmowach) indywidualnych z rodzicami informowanie rodziców przez dyrektora szkoły, wicedyrektorów i nauczycieli oraz pedagoga szkolnego o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych w danej klasie i szkole,
 - k. organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania (terminarz szkolny na rok szkolny ...),
 - l. uzyskiwanie przez rodziców informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce w innym czasie niż określone w terminarzu, o ile nie koliduje to z zajęciami nauczyciela lub wychowawcy,
 - m. informowanie rodziców na zebraniach klasowych lub konsultacjach o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania (terminarz szkolny na rok szkolny ...),
 - n. informowanie rodziców o nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci (spotkania z nauczycielami, gazetki i biuletyny szkolne, konferencje tematyczne),
 - o. organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły zgodnie z planem pracy Rady Rodziców,
 - p. organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem,
 - q. kierowanie uczniów (za zgodą rodziców lub przez rodziców) z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pełna realizacja wniosków wynikających z badań przez wychowawców klas i nauczycieli uczących w danej klasie,
 - r. zwolnienie ucznia z przedmiotów obowiązkowych (wychowanie fizyczne, język obcy, sztuka, technika) na podstawie orzeczenia lekarskiego lub poradni PPP,
 - s. zawiadamianie rodziców o nie wypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego (wagary, ucieczki z lekcji itp.) i informowanie o sankcjach jakie mogą ponieść,
 - t. dopełnienie przez rodziców obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole, osobistego lub pisemnego powiadamiania wychowawcy klasy o chorobie dziecka,
 - u. zakupienie przez rodzica (prawnego opiekuna) kompletu podręczników oraz innych przyborów szkolnych wskazanych przez nauczycieli,
 - v. przyjmowanie i podpisywanie przez rodziców korespondencji kierowanej przez szkołę,
 - w. zgłaszanie się do szkoły na wezwanie dyrekcji, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela,

- x. na wniosek nauczycieli, wychowawców, dyrektora szkoły rodzice, którzy wzorowo wywiązują się ze współpracy ze szkołą, otrzymują list pochwalny .

Rozdział Xa.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

§ 1

1. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) zajęcia dydaktyczne,
 - 2) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem,
 - 3) działalność pozalekcyjną szkoły,
 - 4) współpraca z PPP w zakresie określania predyspozycji uczniów
 - 5) stały kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, pedagogiem szkolnym, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę,
 - 6) udział w Dniach Otwartych szkół ponadgimnazjalnych,

Rozdział XI.

Organy Gimnazjum

§ 1

Organami Gimnazjum są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

§ 2

1. Każdy organ musi mieć:
 - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i w statucie gimnazjum,
 - 2) zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.
2. Funkcję koordynacyjną i mediacyjną w sprawach konfliktowych sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 3

1. Dopuszcza się możliwość utworzenia Rady Gimnazjum.
 - 1) Powstanie Rady Gimnazjum pierwszej kadencji inicjuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
2. Tryb powołania i formy działalności będą określone zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie o systemie oświaty.
3. Do czasu utworzenia Rady Gimnazjum jej zadania opisane w art. 50.2 ustawy o systemie oświaty wypełnia Rada Pedagogiczna.

Rozdział XII.

Dyrektor Szkoły

§ 1

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w szkole, stwarzając warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

§ 2

1. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych, współdziałanie w tym zakresie z organizacjami związkowymi działającymi w szkole,
- 3) współdziałanie z Gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizacja wniosków i zaleceń wydanych przez organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór,
- 4) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Rodziców projektu planu rozwoju szkoły, zestawów szkolnych programów nauczania, zestawu podręczników, projektów nowelizacji statutu, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - 4a) ustalanie programu wychowawczego lub programu profilaktyki do czasu opracowania i uchwalenia ich przez Radę Rodziców,
 - 4b) określenie, w porozumieniu z Radą Rodziców, obowiązującego w szkole stroju,
- 5) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej organizacji pracy szkoły w tym zwłaszcza: arkusza organizacyjnego szkoły, planu pracy, planu nadzoru pedagogicznego i pomiaru jakościowego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania,
- 6) przedkładanie Radzie Rodziców do zaopiniowania a następnie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały- projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 7) opracowanie projektu planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 10) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego (realizacja uchwały Rady Pedagogicznej - po zasięgnięciu opinii Szkolnej Rady Młodzieży),
- 11) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym w ramach posiadanych środków finansowych:
 - a. organizowanie konferencji szkoleniowych Rady Pedagogicznej i inspirowanie działalności zespołów przedmiotowych, wychowawczych i zadaniowych,
 - b. kierowanie nauczycieli na kursy doskonalące, kwalifikacyjne i warsztaty przedmiotowe,
 - c. zachęcanie nauczycieli do podejmowania studiów podyplomowych,
- 13) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi staż zgodnie z obowiązującymi przepisami o awansie zawodowym nauczyciela,
- 14) przekazywanie Radzie Pedagogicznej informacji z konferencji dyrektorów szkół lub innych zebrań, w których dyrektor uczestniczył,
- 15) przesyłanie władzom oświatowym odpowiednich wyciągów z protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 16) załatwienie spraw osobowych pracowników szkoły w tym :
 - a. przyjmowanie do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b. zwalnianie - rozwiązywanie stosunku pracy zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - c. udzielanie płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, nauczycielom posiadającym odpowiednie orzeczenie lekarskie,

- 17) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 18) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami a w szczególności ustalenie:
 - a. regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - b. ustalanie planu urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,
 - 19) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 20) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony, a w szczególności:
 - a. zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - b. dyrektor szkoły powołuje komisję bezpieczeństwa i higieny pracy jako swój organ doradczy i opiniodawczy, która działa w oparciu o odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i organów resortowych,
 - 21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole regulaminu oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
 - 22) przyznawanie nagród Dyrektora Szkoły, wnioskowanie o przydzielenie nauczycielom nagród Prezydenta Miasta, Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej,
 - 23) wymierzanie kar regulaminowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 24) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - 25) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 26) organizowanie i nadzorowanie kancelarii oraz księgowości szkoły,
 - 27) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - 28) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - 29) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 30) zorganizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów przeprowadzanych w szkole.
2. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośrednio nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom zajmującym kierownicze stanowiska w szkole
 3. Dyrektor szkoły może zarządzić odwołanie lub skrócenie lekcji ze względu na podjęcie przez nauczycieli innych prac związanych z funkcjonowaniem szkoły lub ze względu na warunki atmosferyczne albo inne zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu młodzieży. O skróceniu lub odwołaniu lekcji w danym dniu Dyrektor Szkoły powiadamia organ prowadzący szkołę.

§ 3

1. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia przynajmniej na tydzień przed posiedzeniem. W szczególnych przypadkach termin zawiadamiania o posiedzeniu może być krótszy.
3. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły ma obowiązek:
 - 1) dbać o atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu pracy pedagogiczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 2) pilnować należytego wypełniania przez Radę Pedagogiczną jej zadań i kontrolować wykonanie uchwał rady,
- 3) opracować projekt terminarza i tematyki posiedzeń Rady pedagogicznej na dany rok szkolny,
- 4) umożliwiać członkom rady wcześniejsze zapoznanie się z materiałami w sprawach będących przedmiotem obrad Rady Pedagogicznej,
- 5) udzielać Radzie Pedagogicznej wyjaśnień we wszelkich rozpatrywanych przez nią sprawach dotyczących działalności szkoły i przedstawiać stanowisko Rady Rodziców lub Szkolnej Rady Młodzieży (w ramach swoich funkcji koordynatora działań organów szkoły),
- 6) zapraszać na posiedzenie Rady Pedagogicznej wskazanych przez nią gości.

Rozdział XIII. Rada Pedagogiczna

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna wypełnia zadania Rady Gimnazjum do czasu jej powołania.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Gimnazjum.

§ 2

1. Wykonując zadania Rady Gimnazjum Rada Pedagogiczna:
 - 1) uchwała statut gimnazjum albo jego zmiany,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych,
 - 3) może występować z inicjatywą w sprawie prowadzenia w budynku szkoły odpłatnej działalności edukacyjnej lub gospodarczej (kursy, prelekcje itp.).
 - 4) (skreślony)
 - 5) może występować z wnioskami wynikającymi z oceny stanu szkoły do organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej.
2. Uchwalenie statutu gimnazjum lub jego zmian winno być dokonane po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 3

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie programów i planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników
 - 3) uchwalanie statutu szkoły lub jego nowelizacji, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Szkolną Radę Młodzieży,
 - 4) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej, szkoły i ich zmiany,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie kierowania uczniów do oddziałów przysposabiających do pracy,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów pełnoletnich, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 10) wyrażanie zgody na udział w posiedzeniach rady osób zaproszonych przez przewodniczącego rady nie będących członkami rady,
 - 11) powoływanie komisji stałych i niestałych.
2. Rada Pedagogiczna wyraża opinie w sprawach:
 - 1) (skreślony),

- 2) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) indywidualnego programu lub toku nauki ucznia,
 - 4) projektu planu finansowego szkoły,
 - 5) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) propozycji Dyrektora Szkoły dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) ustalania oceny Dyrektora Szkoły,
 - 8) przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora na kolejny okres,
 - 9) powierzenia (i odwołania) stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
 - 10) innych nie wymienionych wyżej, mających wpływ na działalność szkoły.
- 2a) Rada Pedagogiczna ma prawo do wiążącej opinii w sprawie uchwalenia przez Radę Rodziców programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskowania w sprawach:
- 1) (skreślony)
 - 2) nowelizacji statutu, zmian w regulaminach szkoły,
 - 3) indywidualnego programu lub toku nauki dla ucznia,
 - 4) wewnętrznej organizacji roku szkolnego dla szkoły (terminarz szkolny),
 - 5) organizacji zajęć pozalekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych,
 - 6) zapraszania przez Dyrektora Szkoły osób nie będących członkami rady na posiedzenia rady – wnioskowanie wiążące,
 - 7) odwołania z funkcji Dyrektora Szkoły - do organu prowadzącego szkołę,
 - 8) (skreślony)
 - 9) wynikających z oceny stanu szkoły do organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej,
 - 10) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 11) prowadzenia w budynku szkoły odpłatnej działalności edukacyjnej lub gospodarczej (kursy, prelekcje itp.),
 - 12) funkcjonowania szkoły we wszystkich aspektach i obszarach.

§ 4

1. Rada Pedagogiczna (lub zespoły pracujące w jej składzie) opracowuje projekty:
 - 1) statutu lub jego nowelizacji,
 - 2) skreślony ,
 - 3) programu rozwoju szkoły i jego modyfikacje,
 - 4) innych programów - stosownie do potrzeb szkoły,
 - 5) zestawu programów nauczania i zestawu podręczników oraz ich modyfikacje,
 - 6) regulaminu Rady Pedagogicznej i innych regulaminów szkolnych oraz ich zmiany.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania komisji i zespołów.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb (w tym konferencje szkoleniowe z udziałem zaproszonych gości) zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny.
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna co najmniej dwa razy w roku wysłuchuje informacji Dyrektora Szkoły z sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna współpracuje z Dyrektorem Szkoły w całym zakresie funkcjonowania szkoły, a w tym w zakresie ewaluacji programu szkoły i jego modyfikacji.
2. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Szkolną Radą Młodzieży w zakresie wypracowania i uzgodnienia wizji rozwoju uczniów.
3. Rada Pedagogiczna przyjmuje i rozważa wnioski oraz opinie Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły. O swoim stanowisku w danej sprawie Rada Pedagogiczna informuje zainteresowane organy szkoły.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 2) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i protokołowania posiedzeń plenarnych Rady Pedagogicznej,
 - 3) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady osób nie będących jej członkami.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i stosuje wtedy procedurę opisaną w ustawie o systemie oświaty.
4. 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.

Rozdział XIV. Samorząd Uczniowski

§ 1

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski wybiera Szkolną Radę Młodzieży.
3. Szkolna Rada Młodzieży jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Zasady działania samorządu i wybierania Rady Młodzieży określa regulamin.

§ 2

Cele i zadania Szkolnej Rady Młodzieży:

1. Celem Szkolnej Rady Młodzieży jest reprezentowanie ogółu uczniów szkoły oraz przedstawienie Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
 - 6) prawo wyboru opiekuna samorządu będącego nauczycielem Gimnazjum nr 4. Wybory są powszechne, równe, tajne. Kadencja opiekuna trwa jeden rok szkolny.
2. Przedstawiciele Szkolnej Rady Młodzieży mogą udzielać poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara zgodna z przepisami zawartymi w Statucie lub Regulaminie Szkoły.
3. Szkolna Rada Młodzieży może wносить swoje propozycje do Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły, programu wychowawczego, planu pracy szkoły.

Rozdział XV. Rada Rodziców

§ 1

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i współdziała z innymi organami szkoły w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
2. Rada Rodziców funkcjonuje zgodnie z „Regulaminem Rady Rodziców”.
3. Rada Rodziców ma prawo wnioskować o utworzenie Rady Gimnazjum.

§ 2

1. Celem Rady Rodziców jest:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
- 2) przedstawienie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców (opiekunów) we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
- 3) współdziałanie z dyrektorem szkoły, jego zastępcami i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowawczym, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zasadami dla szkoły i rodziców,
- 4) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie,
- 5) współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych,
- 6) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,
- 7) organizowanie udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania,
- 8) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe,
- 9) branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
- 10) udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą,

§ 2a

1. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę lub placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady szkoły lub placówki z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły lub placówki.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o których mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) prawo do wiążącej opinii w sprawie obowiązującego stroju szkolnego ustalanego przez dyrektora szkoły,
 - 5) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 3

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej rady oddziałowej, wybranej w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym zawiera w szczególności strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad.
3. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Rozdział XVI.
Zasady współdziałania organów gimnazjum, rozwiązywanie sporów
§ 1

1. Zasady ogólne:

- 1) Przestrzeganie w pracy szkoły założeń podstawowych i celów wychowawczych:
 - a. społeczność szkolną jako formę wspólnoty wychowawczej stanowią uczniowie, ich rodzice oraz wszyscy pracownicy szkoły współpracujący w atmosferze wzajemnego zrozumienia i szacunku w podejmowaniu wyznaczonych zadań,
 - b. każdy, wchodzący w skład społeczności szkolnej, od dyrektora i nauczycieli poprzez uczniów wraz z rodzicami, aż do pozostałych pracowników szkoły jest osobą, człowiekiem wolnym, który świadomie wstąpił do tej społeczności i zdecydował się na jej współtworzenie,
 - c. każdy członek społeczności szkolnej jest świadomy, że wolność niesie ze sobą trud odpowiedzialności za dokonywane wybory,
 - d. wszyscy pracownicy szkoły oraz rodzice są wychowawcami: wychowują swoją osobowością i zachowaniem,

§ 2

1. Każdy organ musi mieć:

- 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i w statucie gimnazjum,
 - 2) zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.
2. Funkcję koordynacyjną sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Zasady współdziałania organów szkoły zostały opisane w rozdziałach: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Szkolna Rada Młodzieży, Rada Rodziców.

§ 3

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami szkoły powinny być rozwiązywane na drodze wzajemnych konsultacji i porozumień wewnątrz szkoły. Do roli mediatora powołuje się dyrektora szkoły.
2. Jeżeli mediacje nie doprowadzą do rozstrzygnięcia sporu lub stroną uczestniczącą jest dyrektor, zostaje powołana specjalna komisja, która wyjaśni tło konfliktu i doprowadzi do jego rozwiązania zgodnie z postanowieniami statutu szkoły.
3. W skład komisji nie mogą wchodzić przedstawiciele stron konfliktu.
4. W przypadku niezadowolenia jednej ze stron konfliktu z wyników prac komisji może się ona zwrócić z prośbą do odpowiedniego organu o zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem konfliktu.

§ 4

1. Dyrektor szkoły dokonuje zmiany nauczyciela lub wychowawcy klasy w przypadku negatywnej opinii przedstawicieli Rady Rodziców i Rady Uczniowskiej.
2. Decyzja dyrektora jest ostateczna po wyczerpaniu wymienionych niżej postępowań:
 - 1) Wniosek dotyczący zmiany wychowawcy klasy lub nauczyciela wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę klasy lub nauczyciela zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swych obowiązków wymienionych w ustawie o systemie oświaty lub innych aktów prawnych normujących jego pracę.
 - 2) Wniosek rodziców dotyczący zmiany wychowawcy klasy lub nauczyciela powinien spełniać następujące warunki:
 - a. zebranie ogólne danej klasy, przy udziale 75% całego stanu klasy, głosami 2/3 za wnioskiem, może postanowić o odwołaniu wychowawcy klasy lub nauczyciela po umotywowaniu konkretnych zarzutów o zaniedbaniach w pracy (jedno dziecko z klasy reprezentuje jeden rodzic),
 - b. zebranie w sprawie odwołania wychowawcy klasy lub nauczyciela może zwołać Rada Klasowa Rodziców, przedstawiając dyrektorowi szkoły wniosek o odwołanie wychowawcy klasy lub nauczyciela z dokładnym uzasadnieniem.

- c. dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców klasy,
 - d. dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy klasy lub nauczyciela zapoznaje się z zarzutami,
 - e. wychowawca klasy lub nauczyciel ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym klasy,
 - f. głosowanie nad wnioskiem rodziców o odwołanie wychowawcy klasy lub nauczyciela odbywa się w trybie głosowania (jawne lub tajne) ustalonym przez Radę Klasową Rodziców z udziałem dyrektora szkoły.
- 3) Wniosek uczniów dotyczący zmiany wychowawcy danej klasy lub nauczyciela powinien spełniać następujące warunki:
- a. Przewodniczący Rady Uczniowskiej lub jego zastępca, przy udziale Rady Klasowej Uczniów składa dyrektorowi wniosek o zmianę wychowawcy danej klasy lub nauczyciela przedmiotu,
 - b. Dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku na najbliższej godzinie wychowawczej w klasie, która przedstawiła wniosek zapoznaje się z motywacją odwołania, wysłuchując opinii uczniów. Wychowawca lub nauczyciel ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów,
 - c. Dyrektor szkoły przedstawia swoją opinię w sprawie odwołania wychowawcy lub zmiany nauczyciela Radzie Klasowej Rodziców i w uzgodnieniu z nimi podejmuje stosowną decyzję.

Rozdział XVII. Organizacja Gimnazjum

§ 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Ze względu na warunki lokalowe liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.
- 2a. W szczególnych przypadkach liczba uczniów w oddziale może być zwiększona do 32.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 - 1) Dyrektor może skrócić zajęcia szkolne do 30 minut lub, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić na czas oznaczony w następujących przypadkach:
 - a. gdy w salach lekcyjnych nie można zapewnić temperatury co najmniej +18°C,
 - b. jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub jest niższa,
 - c. w przypadku wystąpienia w Żorach klęski żywiołowej, epidemii innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów (awarie urządzeń technicznych w szkole),
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora gimnazjum. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku szkolnego.
6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora gimnazjum zgodnie z arkuszem organizacyjnym i zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. „Terminarz szkolny na rok szkolny.....”, zawierający: organizację roku szkolnego, terminy konferencji klasyfikacyjnych, składania podań o egzaminy klasyfikacyjne lub sprawdzające, terminy spotkań i konsultacji z nauczycielami, inne informacje o szkole przygotowuje dyrektor gimnazjum. Terminarz winien być podany uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
8. Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

- 8a. Oddział jest dzielony na grupy w przypadkach określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych lub za zgodą organu prowadzącego.
9. Listy klas pierwszych tworzy dyrektor gimnazjum biorąc pod uwagę szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów.
10. Uczeń może być przeniesiony do innego oddziału na uzasadnioną prośbę rodziców lub ze względu na realizację procesu wychowawczego.

§ 2

1. Ze względu na warunki lokalowe gimnazjum dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego gimnazjum - podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
2. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących:
 - 1) Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
 - 2) Do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się,
 - 3) W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem gimnazjum - informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu.
 - 4) W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstających.
 - 5) W razie likwidacji oddziału dyrektor powołuje komisję, złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga szkolnego.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka w uzasadnionych przypadkach mają prawo wnioskowania do dyrektora gimnazjum o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
4. Zajęcia z języka obcego dla wszystkich oddziałów przydziela dyrektor gimnazjum biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości kadrowe szkoły,
 - 2) możliwości organizacyjne nauki w szkole.

§ 3

(skreślony)

§ 4

1. Zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z dyrektorem szkoły umowę o odbywaniu praktyk pedagogicznych przez słuchaczy tego zakładu lub uczelni.

Rozdział XVIII. Biblioteka szkolna

§ 1

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
4. Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały

§ 2

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole,
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki,
 - 6) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
 - 7) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
2. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia obejmującego wypożyczalnię, czytelnię i kącik komputerowy dla uczniów i nauczycieli.
3. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
 - 3) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
 - 4) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 5) książki pomocnicze,
 - 6) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - 7) beletrystykę pozalekturową,
 - 8) wydawnictwa albumowe,
 - 9) prasę dla uczniów i nauczycieli,
 - 10) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania,
 - 11) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
 - 12) dokumenty audiowizualne,
 - 13) edukacyjne programy komputerowe.
4. Finansowanie wydatków:
 - 1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły,
 - 2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
5. Zasady pracy biblioteki i korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.

§ 3

1. Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelnicy i kąciku komputerowym,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
 - 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwanie dla biblioteki tych ostatnich,
 - 4) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
 - 5) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się),
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnego zainteresowania uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) branie udziału w organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego
 - 9) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z innymi bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.

- 10) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
- 11) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
- 12) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- 13) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
- 14) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i rocznej,
- 16) planowanie pracy, składanie półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- 17) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

Rozdział XIX.

Nauczyciele oraz inni pracownicy gimnazjum

§ 1

1. W szkole tworzy się stanowisko **wicedyrektora** według następujących zasad:
 - 1) jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów prowadzonych przez szkołę,
 - 2) za zgodą organu prowadzącego, ilość oddziałów przypadających na jednego wicedyrektora może być mniejsza.
2. Dyrektor szkoły określa przydział czynności dla wicedyrektorów szkoły.
3. Zadania wicedyrektora:
 - 1) Przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły.
 - 2) Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
 - 3) Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu.
4. Uprawnienia - odpowiedzialność:
 - 1) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
 - 2) Decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego
 - 3) Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
 - 4) Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
 - 5) Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor odpowiada:
 - 1) Jak każdy nauczyciel (zgodnie z ustawą o systemie oświaty, Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy)
 - 2) Służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
 - a. sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych,
 - b. poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - c. poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli dla których jest bezpośrednim przełożonym,
 - d. prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym,
 - e. bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - f. stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń przy współpracy z woźnym szkolnym konserwatorem lub pracownikami obsługi) bazy lokalowej.

§ 2

1. **Nauczyciel** obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.

2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych, dyżurów w czasie przerw między-lekcyjnych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i innych zajęciach organizowanych przez niego lub szkołę, a także szanowania godności osobistej ucznia.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) realizacja zadań wychowawczych,
 - 4) przestrzeganie praw i godności ucznia,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zainteresowań oraz zamiłowań,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 7) w przypadku zagrożenia życia, zdrowia i bezpieczeństwa ucznia, bezwzględne przestrzeganie metod i procedur współpracy szkoły z policją lub innymi instytucjami,
 - 8) przestrzeganie procedur postępowania i metod współpracy szkoły z policją i innymi instytucjami w przypadku zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją, a w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką.
4. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) decyduje o wyborze odpowiedniego programu nauczania albo opracowuje własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu MEN,
 - 2) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu
 - 3) decyduje o treści programu koła lub zespołu, które prowadzi,
 - 4) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 5) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów,
 - 6) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 7) ma prawo wnioskować w sprawie wyróżnień dla rodziców swoich uczniów.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa Karta Nauczyciela.
6. Nauczyciel odpowiada:
 - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - b. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b. naruszenie nietykalności cielesnej ucznia,
 - c. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - d. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
7. Nauczyciel może użyć środków przymusu w stosunku do ucznia, którego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa dla niego lub innych uczniów. Nauczyciel bezpośrednio po tym zdarzeniu informuje o nim Dyrektora szkoły, przekazując pisemny opis zdarzenia.
8. Nauczyciel jest obowiązany zachować w tajemnicy wszystkie sprawy, o których powziął wiadomość dzięki swemu stanowisku służbowemu, o ile sprawy te wyraźnie uznano za poufne, lub gdy utrzymania ich w tajemnicy wymaga dobro publiczne, inne względy służbowe, albo interes uczniów lub ich rodziców.
9. Nauczyciel korzysta w pełni z praw mu przysługujących wynikających z przepisów prawa pracy (Ustawy, Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela). W przypadku ich nie przestrzegania przez

władze oświatowe nauczyciel ma prawo zwrócić się o poradę i pomoc do działających w szkole ogniw związku zawodowych, które podejmują stosowne decyzje zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie (w tym ustawie o związkach zawodowych).

§ 3

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „**wychowawcą**”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych gimnazjum.
4. Zadaniem wychowawcy 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 oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w oparciu o zasadę tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej.
5. Wychowawca realizuje Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki.
6. Wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy uwzględniające Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki,
7. Wychowawca ustala projekt oceny zachowania swoich wychowanków,
8. Wychowawca ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
9. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
10. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
11. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i Pedagoga Szkolnego,
 - 2) Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego,
 - 3) Dyrektora szkoły i wicedyrektorów,
 - 4) opiekuna stażu (dot. nauczycieli stażystów i kontraktowych w okresie stażu).
13. Nauczyciel wychowawca odpowiada:
 - 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły za osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 4

1. **Pedagog szkolny** wspomaga proces wychowawczo – opiekuńczy poprzez kontakt z wychowawcami, rodzicami i uczniem.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - 6) koordynowanie i planowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Swoje zadania pedagog szkolny realizuje poprzez:
 - 1) pedagogiczne doradztwo indywidualne,
 - 2) doradztwo wychowawcze,
 - 3) obserwacje i wywiady środowiskowe,
 - 4) preorientację zawodową,
 - 5) współpracę z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi problematyką opiekuńczą, profilaktyczną i wychowawczą,
 - 6) organizację indywidualnego toku nauczania.
4. Szczegółowy zakres działań pedagoga określa przydział czynności.

§ 5

1. W szkole istnieją następujące stanowiska pracowników obsługi finansowo - kadrowej:
 - 1) główna księgowa,
 - 2) specjalista do spraw płac,
 - 3) starszy referent,
2. Szczegółowe prawa i obowiązki wyżej wymienionych pracowników określa Kodeks Pracy oraz regulamin pracy Gimnazjum nr 4 dla pracowników nie będących nauczycielami.
3. Zakres czynności pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. W szkole istnieją następujące stanowiska pracowników obsługi technicznej:
 - 1) woźny,
 - 2) sprzątaczką,
5. Szczegółowe prawa i obowiązki wyżej wymienionych pracowników określa Kodeks Pracy oraz regulamin pracy Gimnazjum nr 4 dla pracowników nie będących nauczycielami.
6. Zakres czynności pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

Rozdział XX.

Zasady rekrutacji uczniów do gimnazjum; obowiązek szkolny.

§ 1

1. Do Gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześciolletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w jego obwodzie.
 - 1) Fakt zamieszkania w obwodzie Gimnazjum stwierdza Dyrektor Gimnazjum na podstawie dowodu osobistego rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
 - 2) Uczeń zapisany zostaje do gimnazjum na podstawie złożonej pisemnej deklaracji oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

- 3) Deklaracja oraz świadectwo winny być złożone w sekretariacie szkoły do końca czerwca danego roku szkolnego.
2. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku, gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Gimnazjum przyjmuje do szkoły ucznia zamieszkałego **poza obwodem** szkoły.
 - 1) Liczbę wolnych miejsc ustala Dyrektor Gimnazjum na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizacji szkoły na dany rok szkolny.
 - 2) O kryteriach przyjmowania do Gimnazjum uczniów spoza obwodu oraz terminie składania podań w tym zakresie Dyrektor zawiadamia kandydatów umieszczając stosowaną informację na tablicy w holu głównym Gimnazjum najpóźniej w miesiącu lutym każdego roku.
 - 3) Kryteria stosowane w przypadku, gdy liczba kandydatów spoza obwodu jest większa od liczby wolnych miejsc:
 - a. Uczeń ma co najmniej dobrą ocenę zachowania.
 - b. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy w wyniku końcoworocznej klasyfikacji w klasie szóstej szkoły podstawowej uzyskali łącznie z wynikami zewnętrznego sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, przeprowadzonego w klasie szóstej najwyższą liczbę punktów. Liczbę punktów oblicza się sumując:
 - a) liczbę punktów uzyskaną z pomnożenia średniej ze wszystkich ocen końcoworocznych uzyskanych przez kandydata z przedmiotów wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (wraz z oceną z religii/etyki) przez 10,
 - b) liczbę punktów uzyskaną podczas zewnętrznego sprawdzianu, wymienioną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - c) liczbę punktów za inne osiągnięcia. Za każde osiągnięcie wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej przyznawanych jest 5 punktów.
 - c. Uczeń spełnia kryteria szczególne związane ze specyfiką klasy, do której ma uczęszczać.
 - 4) Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmowani są do Gimnazjum niezależnie od powyższych kryteriów.
 - 5) Kandydaci spoza obwodu zwolnieni z obowiązku przystąpienia do zewnętrznego sprawdzianu porównywani są z innymi kandydatami bez uwzględniania ocen uzyskanych przez nich podczas sprawdzianu.
3. Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, tworzy klasy sportowe. Warunki rekrutacji uczniów do klas sportowych regulują odrębne przepisy.

§ 1a.

1. Dyrektor szkoły przyjmuje ucznia poza okresem rekrutacji, w szczególności do klasy programowo wyższej:
 - 1) w przypadku zamieszkania ucznia w obwodzie szkoły,
 - 2) na podstawie decyzji kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły,
 - 3) na wniosek rodziców ucznia spoza obwodu szkoły.
2. W przypadku opisanym w ust. 1 pkt 3) dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia ucznia. Przyczyną odmowy może być w szczególności brak wolnych miejsc.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty,

- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o których mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
6. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
7. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego — nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 2

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Gimnazjum, prowadząc księgę ewidencji uczniów.
3. Na wniosek rodziców dyrektor gimnazjum, w obwodzie którego uczeń mieszka, może zezwolić na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia. Uczeń spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas gimnazjum lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
4. W celu umożliwienia uczniowi o szczególnych uzdolnieniach i zainteresowaniach dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor gimnazjum może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
5. Zezwolenie na indywidualny tok nauki udziela dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z przepisami WSO.
- 5a. 1) Uczeń może być skierowany do oddziału przysposabiającego do pracy, jeżeli po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokuje ukończenia gimnazjum w normalnym trybie.
 - 2) Dyrektor gimnazjum po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), kieruje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
6. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

7. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 3

Zakończenie obowiązku szkolnego:

1. Obowiązek szkolny ucznia niepełnoletniego kończy się wraz z ukończeniem gimnazjum.
2. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo został z egzaminu zwolniony z zastrzeżeniem rozdz.V § 3 ust. 3a, 3b.
3. Uczeń kończący 18 rok życia, w związku z zakończeniem obowiązku szkolnego, może być skreślony z listy uczniów. Przyczyną skreślenia z listy uczniów mogą być w szczególności: nieusprawiedliwiona absencja, nieodpowiednie zachowanie, popełnione wykroczenie. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Szkolnej Rady Młodzieży. Dyrektor gimnazjum powiadamia ucznia o tym fakcie na piśmie wraz z informacją o możliwości kontynuacji nauki w gimnazjum dla dorosłych.
4. (skreślony)
5. (skreślony)

Rozdział XXI.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 1

1. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) znajomości swoich praw,
 - 2) nauki,
 - 3) wolności myśli, sumienia i wyznania,
 - 4) wyrażania wątpliwości oraz własnych sądów,
 - 5) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
 - 6) poszanowania swojej godności osobistej, podmiotowego traktowania ,
 - 7) zapewnionych warunków bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, uniemożliwiających kontynuowanie nauki,
 - 9) wypoczynku i czasu wolnego,
 - 10) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 11) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 12) informowania osób upoważnionych - wychowawców, pedagoga szkolnego lub wybranych nauczycieli (przy zachowaniu pełnej tajemnicy z ich strony) - o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych,
 - 13) obrony własnych praw zgodnie z trybem opisanym w punkcie 1a)
 - 14) korzystania z uprawnień uregulowanych wewnętrznymi dokumentami szkoły, w szczególności do:
 - a. rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - b. prezentowania swego dorobku wykraczającego poza ramy programu szkolnego,
 - c. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - d. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły.

1a) Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1) W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej podstawowym zadaniem obu stron konfliktu jest dążenie do satysfakcjonującego obie strony rozwiązania.

- 2) W przypadku braku możliwości dojścia do porozumienia uczeń ma prawo poprosić o pomoc wychowawcę klasy.
 - 3) Wychowawca ma obowiązek wysłuchania wszystkich stron konfliktu.
 - 4) Rola wychowawcy ogranicza się do roli mediatora szukającego akceptowanego przez obie strony porozumienia.
 - 5) W przypadku stwierdzenia rażącego łamania praw ucznia wychowawca ma obowiązek powiadomienia Dyrekcji o zaistniałej sytuacji.
 - 6) W przypadku, gdy stroną konfliktu jest wychowawca, lub działania podjęte przez wychowawcę nie rozwiązują powstałego konfliktu, uczeń ma prawo prosić o pomoc Samorząd Szkolny.
 - 7) Rola Samorządu Szkolnego polega na zebraniu możliwie jak najwięcej informacji na temat okoliczności zaistnienia konfliktu lub informacji potwierdzających łamanie praw ucznia.
 - 8) W przypadku potwierdzenia sensowności zarzutów Samorząd Szkolny przedstawia zebrane materiały do rozpatrzenia Dyrekcji Gimnazjum nr 4, w przeciwnym przypadku powiadamia zainteresowane strony o odrzuceniu skargi z uzasadnieniem powodów.
 - 9) Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z zarzutami i opiniami wszystkich zainteresowanych stron podejmuje decyzję co do zasadności zarzutów i wynikających z nich konsekwencji.
 - 10) Uczeń ma prawo odwołania od podjętej przez Dyrektora decyzji do Kuratorium Oświaty. Obowiązkiem Dyrektora jest pełna pomoc i współpraca w przedstawieniu ustalonych okoliczności zdarzenia.
 - 11) W przypadku udokumentowania łamania praw ucznia przez Dyrektora Gimnazjum opiekun Samorządu Szkolnego ma obowiązek przedstawienia zebranych materiałów Radzie Pedagogicznej.
 - 12) Rada Pedagogiczna w tajnym głosowaniu może podjąć normalną większością głosów decyzję o przekazaniu zgromadzonych informacji Kuratorium Oświaty.
 - 13) Uczeń ma prawo do reprezentowania swoich interesów przez rodziców (opiekunów prawnych), w każdej fazie konfliktu.
- 2. Uczeń ma obowiązek:**
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i Regulaminie Szkoły,
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i zajęcia pozalekcyjne, przygotowywać się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć,
 - 3) wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 4) swoim zachowaniem nie utrudniać prowadzenia zajęć edukacyjnych,
 - 5) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) szanować prawdę, nie obmawiać innych, nie plotkować,
 - 7) dbać o czystość mowy ojczystej,
 - 8) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobra materialne (sprzęt, meble, urządzenia, pomoce naukowe itp.),
 - 9) korzystać z szatni zgodnie z jej regulaminem,
 - 10) dotrzymywać ustalonych terminów,
 - 10a) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w terminie do dziesięciu dni, w formie pisemnej lub osobiście przez rodzica (opiekuna),
 - 11) być czysto i schludnie ubranym, dostosować ubiór do wymogów szkolnych,
 - 12) przebywać na terenie szkoły w obuwiu zmiennym,
 - 13) przebywać na terenie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych; czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć ucznia.
 - 14) kończąc naukę, rozliczyć się ze zobowiązań wobec gimnazjum najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.
- 3. Zakazuje się uczniowi:**
- 1) palenia tytoniu, picia alkoholu na terenie szkoły i w miejscach publicznych,
 - 2) używania narkotyków lub innych środków odurzających, lub zachęcania do tego innych,

- 3) fizycznego i moralnego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej,
- 4) korzystania z zakazanych witryn w sieci Internetowej.
4. Zabrania się uczniom:
 - 1) korzystania z elektronicznych środków rejestracji dźwięku lub obrazu w celach naganych:
 - a) ośmieszania, poniżania, szantażowania lub jakiegokolwiek formy wyrządzenia krzywdy psychicznej,
 - b) umieszczania zdjęć, filmów, nagrań dźwiękowych mogących poniżyć osobę, na stronach internetowych lub upowszechniania ich innymi metodami,
 - 2) używania telefonów komórkowych w czasie lekcji.
5. Uczeń ma obowiązek czuwać nad swoim mieniem, zabezpieczać rzeczy w szafce i zamykać ją na klucz. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku niezabezpieczenia rzeczy przez uczniów.

Nagrody i kary

§ 2

1. **Nagrodę** może uzyskać zespół klasowy, zespół uczniów oraz uczeń.
 - 1) Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - a. pochwała wychowawcy udzielona na forum klasy
 - b. pochwała dyrektora szkoły
 - c. pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
 - 2) Z wnioskiem o udzielenie pochwały wychowawcy lub pochwały dyrektora może wystąpić uczeń, zespół klasowy, wychowawca, nauczyciel uczący, dyrektor, Szkolna Rada Młodzieży, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
 - 3) Nagrodę w postaci pochwały wychowawcy otrzymuje uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów za postawę wyróżniającą się w społeczności klasowej a w szczególności za:
 - a) postawę wyrażającą szacunek do pracy swojej i innych oraz do mienia publicznego i prywatnej własności;
 - b) nie uchylanie się od pomocy kolegom w nauce i wspieraniu ich w sprawach życiowych;
 - c) pracę na rzecz klasy, współpracę z wychowawcą, pomoc w organizowaniu imprez klasowych;
 - d) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - e) udział w szkolnych konkursach, zawodach;
 - f) postawę godną naśladowania wobec nałogów, wspieranie starań innych kolegów o wyjście z uzależnienia;
 - g) rzetelne wypełnianie powierzonych mu funkcji w klasie;
 - 4) Nagrodę w postaci pochwały Dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów za postawę wyróżniającą się w społeczności uczniowskiej a w szczególności za:
 - a) prawidłową reakcją na występujące zagrożenia tj. wzywaniem pomocy, przekazywanie informacji dorosłym znajdującym się w pobliżu, informowanie rodziców o zdarzeniach, w celu powiadomienia stosownych władz;
 - b) czynne pełnienie określonych funkcji w klasie lub w szkole;
 - c) udział w przygotowaniu imprez szkolnych;
 - d) reprezentowanie szkoły w konkursach lub zawodach sportowych międzyszkolnych, rejonowych, wojewódzkich;
 - e) reagowanie na dostrzeżone przejawy zła i pomoc w ich eliminowaniu;
 - f) pracę na rzecz szkoły (dyżury, gazetki, projekty)
 - 5) Nagrodę w postaci pochwały Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej, otrzymuje uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów za postawę wyróżniającą się w społeczności uczniowskiej a w szczególności za:
 - a) podejmowanie działań służących dobremu imieniu szkoły (prace charytatywne, pomoc ludziom starszym, promocja szkoły na szczeblu lokalnym, powiatowym, ogólnopolskim);

- b) organizację imprez szkolnych, podtrzymujących tradycje szkoły: Bal Gimnazjalisty, Dni Otwarte Szkoły;
 - c) uzyskanie znaczących sukcesów w konkursach lub zawodach sportowych rejonowych, wojewódzkich, ogólnopolskich, międzynarodowych.
- 6) Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody winien być odnotowany w dokumentach danej klasy.
- 7) Każda z przyznanych nagród jest potwierdzona wysłaniem listu gratulacyjnego do rodziców i może jej towarzyszyć nagroda rzeczowa.
2. **Kary** udzielane uczniowi za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole:
- 1) Kara może być udzielona w następującej formie:
 - a. upomnienie wychowawcy,
 - b. upomnienie dyrektora szkoły,
 - c. nagana dyrektora szkoły.
 - 2) Z wnioskiem o udzielenie upomnienia wychowawcy lub upomnienia albo nagany dyrektora może wystąpić uczeń, zespół klasowy, wychowawca, nauczyciel uczący, dyrektor, Szkolna Rada Młodzieży, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
 - 3) Karę w postaci upomnienia wychowawcy otrzymuje uczeń za:
 - a. mówienie nieprawdy, zatajanie stanu faktycznego, obmawianie,
 - b. częste przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych,
 - c. kilkukrotne stwierdzenie faktu, że uczeń palił papierosy w szkole lub na imprezach przez szkołę organizowanych,
 - d. niebezpieczne zabawy w czasie przerw, brak reakcji na zwracane uwagi,
 - e. samowolne odłączanie się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły,
 - f. używanie wulgaryzmów i agresji słownej,
 - g. jednokrotne zniszczenie mienia i odmowę naprawienia wyrządzonej szkody,
 - h. fałszowanie zwolnień,
 - i. dopisywanie lub zmiana ocen w dzienniku,
 - j. nieprzestrzeganie zasad higieny, ładu i porządku,
 - k. wagary.
 - 4) Karę w postaci upomnienia dyrektora szkoły otrzymuje uczeń za:
 - a) niszczenie mienia szkoły,
 - b) używanie wulgarnego słownictwa,
 - c) używanie lub zachęcanie innych do spożywania alkoholu, środków odurzających,
 - d) zachowywanie się w sposób agresywny wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) świadome kłamstwo i rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji,
 - f) niszczenie dokumentacji szkolnej,
 - g) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa na terenie szkoły,
 - 5) Karę w postaci nagany dyrektora szkoły otrzymuje uczeń za:
 - h) rozprowadzanie, propagowanie lub handel środkami odurzającymi,
 - i) zachowanie stanowiące bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia,
 - j) konflikt z prawem (kradzieże, włamania, paserstwo itp.),
 - k) przynależność do grup przestępczych,
 - l) wyłudzenie pieniędzy,
 - m) propagowanie, rozprowadzanie, handel pornografią,
 - n) inne zachowania, podlegające prawu karnemu przewidzianemu dla dorosłych.
3. Nałożonym karom statutowym mogą towarzyszyć ograniczenia w korzystaniu uprawnień ucznia wymienionych w rozdz. XXI § 1 ust. 1 pkt 14) na okres od 1 do 3 miesięcy.
 4. Uczeń, który otrzymał karę statutową, winien wraz z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym uzgodnić plan poprawy zachowania i zrealizować go.
 5. Wyniki realizacji planu poprawy zachowania są uwzględniane w ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Szkoła informuje rodziców o zastosowanej karze na piśmie wraz z uzasadnieniem.

7. **Tryb odwoławczy od zastosowanej kary upomnienia wychowawcy:**
 - 1) Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanej kary upomnienia wychowawcy do dyrektora szkoły.
 - 2) Odwołanie może być złożone w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o wymierzeniu kary,
 - 3) Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania, a w razie wątpliwości powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, przedstawiciel szkolnej rady młodzieży i dwóch nauczycieli uczących ucznia,
 - 4) Komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary,
 - 5) Od decyzji komisji nie można się odwołać.
8. **Tryb odwoławczy od zastosowanej kary upomnienia lub nagany dyrektora szkoły:**
 - 1) Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanej kary upomnienia lub nagany dyrektora do komisji rozjemczej, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli Szkolnej Rady Młodzieży, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz pedagog szkolny jako jej przewodniczący.
 - 2) Komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary,
 - 3) Od decyzji komisji nie można się odwołać.
9. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o **przeniesienie ucznia** do innej szkoły, gdy ten dopuścił się minimum trzech z następujących wykroczeń:
 - 1) rozprowadzanie, propagowanie lub handel środkami odurzającymi,
 - 2) zachowanie stanowiące bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia,
 - 3) konflikt z prawem (kradzieże, włamania, paserstwo itp.),
 - 4) przynależność do grup przestępczych,
 - 5) wyłudzenie pieniędzy,
 - 6) propagowanie, rozprowadzanie, handel pornografią,
 - 7) inne zachowania, podlegające prawu karnemu przewidzianemu dla dorosłych.

Warunki pobytu w gimnazjum zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 3

1. W celu zapewnienia **bezpieczeństwa** w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu osób postronnych do budynku gimnazjum decydują pracownicy obsługi szkoły, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
2. Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu pracownicy mają obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora gimnazjum (wicedyrektora).
3. Uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu też bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.
4. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt rodzicom (opiekunom) i policji. Uczeń ten zostaje w tym momencie zawieszony w czynnościach ucznia.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów
6. Za organizację szatni szkolnej odpowiada wychowawca. Szatnię otwiera się na 5 minut przed dzwonkiem i zamyka 5 minut po dzwonku na lekcję.
7. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora gimnazjum.
8. Za bezpieczeństwo imprez organizowanych w szkole i poza szkołą odpowiada nauczyciel – organizator imprezy oraz wychowawcy uczniów lub dyżurujący nauczyciele.

§ 4

1. W celu zapewnienia **bezpieczeństwa i porządku** podczas zajęć na obiektach sportowych, nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej Gimnazjum i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
2. O udostępnieniu uczniom boiska szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor gimnazjum. Uczniom nie wolno oddalać się z boiska poza część gimnazjalną.

§ 5

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły a także w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zostały opracowane w regulaminie wycieczek szkolnych.

Rozdział XXII. Tradycje i ceremoniał szkolny

§ 1

1. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne.
2. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
 - 1) Rajd Gimnazjalisty,
 - 2) Bal Gimnazjalisty,
 - 3) Dni Otwartej Szkoły
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej
 - 5) Dni Europejskie
 - 6) Obchody Żorskiej Wiosny Młodości.
 - 7) Uroczyste pożegnanie klas trzecich gimnazjum
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym strojem szkolnym znaczenia świąt państwowych i szkolnych.
4. Uczeń ma prawo i zaszczyt reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

Rozdział XXIII. Postanowienia końcowe

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na budynku szkoły umieszczona jest tablica o następującej treści:
Gimnazjum nr 4 w Żorach
3. Szkoła używa pieczęci i stempli opisanych w rozdziale I statutu.

§ 2

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 3

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

§ 4

1. Organem kompetentnym do przygotowania projektu statutu albo jego zmian jest Rada Pedagogiczna.
2. Organy Gimnazjum mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie do Rady Pedagogicznej.
3. Statut lub jego nowelizacje uchwała Rada Pedagogiczna Gimnazjum zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
4. Druga nowelizacja zobowiązuje Dyrektora Gimnazjum do opracowania wersji jednolitej statutu.

Statut wchodzi w życie z dniem 10 grudnia 2001r.

Dyrektor szkoły

.....