



W dniu 28.09.2015r. Uchwałą nr 16/2015

Rady Pedagogicznej nr 3/2015-2016 wprowadzono
tekst jednolity dokumentu „*Statut Gimnazjum nr 7 w Elblągu*”

STATUT GIMNAZJUM NR 7 W ELBLĄGU

Tekst jednolity dokumentu

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)*
2. *Ustawa o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015, poz. 357).*
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela.*
4. *Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).*
5. *Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).*
6. *Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).*
7. *Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).*
8. *Rozporządzenia i Ustawy dotyczące kontroli zarządczej (dokładny spis zawarty w Regulaminie Kontroli Zarządczej Gimnazjum nr 7).*
9. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.*

DZIAŁ I

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1 Nazwa szkoły brzmi: GIMNAZJUM NR 7 W ELBLĄGU.

2. Gimnazjum nr 7 jest placówką publiczną.

3. Siedziba Gimnazjum nr 7 mieści się w Elblągu, w budynku położonym przy ul. Lotniczej 12, kod - 82-300.

4. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” lub „gimnazjum” należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 7.

5. Organem prowadzącym gimnazjum jest: Gmina Miasto Elbląg na prawach Powiatu.

6. Organem nadzorującym szkołę jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania gimnazjum

§ 2. 1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r., w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, niniejszym Statucie, a także zawartych w różnych Programach, m. in.: Programie Wychowawczym i Programie Profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów, potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia wszechstronny rozwój ucznia;
- 2) rozbudza i rozwija jego indywidualne zainteresowania, a także wprowadza ucznia w świat wiedzy naukowej;
- 3) wdraża do samodzielności, rozbudza motywację dla dalszej edukacji i samodzielnego uczenia się;
- 4) przygotowuje ucznia do podejmowania decyzji dotyczących kierunku dalszego kształcenia oraz do aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 5) uczy skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 6) uczy technik nauki i pozyskiwania źródeł wiedzy;

- 7) przygotowuje do współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji;
- 8) kształtuje postawę dialogu i tolerancji dla odmiennych poglądów i zachowań;
- 9) prowadzi kształcenie i wychowanie służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 10) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 11) uzupełnia braki kulturowe i edukacyjne uczniów pochodzących z różnych środowisk;
- 12) przygotowuje uczniów do wejścia na rynek pracy;
- 13) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości;
- 15) rozwija u uczniów poczucie solidarności i pomagania sobie nawzajem.

2. Gimnazjum zapewnia realizację zadań, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) tworzenie warunków do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 2) zatrudnianie nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje;
- 3) realizację ustalonych programów nauczania;
- 4) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi przy udziale pedagoga, psychologa szkolnego oraz innych specjalistów;
- 5) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do gimnazjum;
- 6) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dla uczniów uzdolnionych;
- 7) stwarzanie uczniom warunków do wykonania projektów edukacyjnych;
- 8) organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 9) organizowanie wycieczek, obozów naukowych, zajęć muzealnych, zajęć teatralnych itp.;
- 10) zapewnienie realizacji indywidualnego programu nauczania i toku nauki;

- 11) zapewnienie opieki medycznej - pielęgniarka szkolna;
- 12) organizowanie opieki i pomocy (także materialnej) uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej;
- 13) organizowanie różnorodnych form pracy wychowawczej: warsztatów, dyskusji, samodzielnych zadań uczniów oraz zadań grupowych;
- 14) organizowanie poradnictwa w zakresie problemów emocjonalnych związanych z dorastaniem i dojrzewaniem, konfliktami w rodzinie;
- 15) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności młodzieży;
- 16) współpracę ze środowiskowymi placówkami, świetlicami profilaktycznymi, klubami, placówkami wychowawczymi oraz innym w zakresie poradnictwa rodzinnego;
- 17) prowadzenie orientacji zawodowej i pomocy w wyborze szkoły ponadgimnazjalnej;
- 18) nawiązanie współpracy ze szkołami realizującymi międzynarodowe programy edukacyjne;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 21) odpowiednie wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych;
- 22) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 23) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 24) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (tzw. IPE-T);
 - b) orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) opinię poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym

- poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania (na podstawie tej opinii);
- d) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - e) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanych przez nauczycieli i specjalistów (nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 24 lit. a-d);
- 25) Wnioskowanie przez nauczycieli wykonujących zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej o wydanie przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, opinii uczniowi gimnazjum. Etapy działania:
- a) niezbędne jest uzyskanie zgody rodziców (lub na ich wniosek);
 - b) złożenie wniosku wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły;
 - c) przekazanie przez dyrektora dokumentacji po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - d) poinformowanie przez dyrektora rodziców o złożeniu do poradni wniosku wraz z uzasadnieniem i opinią rady.

DZIAŁ II

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 3. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 4.

1. W szkole powołuje się następujące zespoły:

1) Wychowawczy: klas I, II i III, a ich zadania to:

- a) koordynowanie działań w zakresie opracowania Programu Wychowawczego i Profilaktycznego;
- b) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych;
- c) nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi placówkami wychowawczo – opiekuńczymi, poradniami i innymi instytucjami;
- d) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;

- e) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie, a także opracowanie sposobów wspólnych działań;
- f) koordynacja działań profilaktycznych;
- g) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- h) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kół zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- i) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;
- j) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- k) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki;
- l) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach nauczyciel – uczeń;
- m) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych oddziałach;
- n) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych w szkole,
- o) realizacja zadań związanych z realizacją Programów miejskich, ogólnopolskich i innych związanych z profilaktyką;
- p) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

2) Nauczycieli bloków: Humanistycznego i Matematyczno–Przyrodniczego, Zespołu Językowego, do których zadań należy:

- a) opiniowanie zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów;
- b) ewaluacja poszczególnych programów nauczania;
- c) udzielanie pomocy nauczycielom w konstruowaniu programów autorskich, koordynacja i modyfikacja, w miarę potrzeb programów nauczania z przedmiotów pokrewnych;
- d) analiza jakościowa i ilościowa wyników egzaminów gimnazjalnych, badanie osiągnięć uczniów, wyniki EWD oraz przygotowanie opracowań wraz z wnioskami do dalszej pracy;
- e) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań;
- f) prezentowanie opracowań na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- g) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, metodycznych;
- h) wymiana doświadczeń pedagogicznych: tzw. „lekcje otwarte”, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć, metod i forma pracy z uczniem;

- i) wewnętrzne doskonalenie i dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- j) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- k) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
- l) realizacja wielu zadań związanych z rozwojem uzdolnień uczniów oraz wyrównaniem szans edukacyjnych.

3) Nauczycieli Wychowania Fizycznego, do którego zadań należy:

- a) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole;
- b) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek;
- c) dokumentowanie osiągnięć sportowych i ich popularyzacja na terenie gimnazjum, szkolnej witrynie internetowej i lokalnych mediach;
- d) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- e) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego;
- f) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych;
- g) propagowanie zdrowego stylu życia wśród uczniów, nauczycieli;
- h) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne;
- i) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej;
- j) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- k) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.

3) realizacji Projektów Edukacyjnych (corocznie wybierany), a ich zadania to:

- a) wybranie tematyki projektu gimnazjalnego;
- b) określenie celów projektu gimnazjalnego;
- c) zaplanowanie etapów realizacji projektu;
- d) sporządzenie dokumentów niezbędnych do realizacji projektów gimnazjalnych (karty projektu, harmonogramu spotkań z uczniami, arkusza opisu projektu, przykładowego kontraktu między zespołem

- uczniowskim a opiekunem projektu, arkusza oceny ucznia biorącego udział w projekcie, karty publicznej prezentacji rezultatów projektu);
- e) opracowanie ewaluacji projektów gimnazjalnych;
- f) nadzorowanie przebiegu realizacji projektu;

- 4) dotyczące Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Psychologiczno -Pedagogczno –Specjalistyczny, do których należy w szczególności:
- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, w tym szczególnie uzdolnienia oraz specjalne potrzeby ucznia (osoby z niepełnosprawnościami);
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu jego realizacji;
 - d) ocena efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi;
 - e) współpraca z rodzicami (opiekunami ucznia), specjalistami, lekarzami (jeśli taka jest potrzeba), instytucjami (w tym Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi i specjalistycznymi).
- 5) do spraw Ewaluacji Wewnętrznej, do którego zadań należy w szczególności:
- a) opracowanie harmonogramu ewaluacji;
 - b) współpraca z dyrektorem i wszystkimi pracownikami szkoły;
 - c) dobranie narzędzi badawczych i metod ewaluacji;
 - d) przeprowadzenie ewaluacji i przygotowanie raportu zgodnie z przepisami prawa;
 - e) prezentacja raportu ewaluacji (wraz z wnioskami).
- 6) do spraw Promocji Szkoły:
- a) promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
 - b) upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli;
 - c) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o szkole;
 - d) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku szkoły;
 - e) rozwijanie aktywności szkoły na zewnątrz, eksponowanie osiągnięć szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych;
 - f) prowadzenie: witryny internetowej szkoły, kroniki szkolnej;
 - g) wzbogacenie wyposażenia i bazy szkoły;

- h) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny szkoły (w tym informacje na tablicach, gazetkach na szkolnych korytarzach).
- 7) inne zespoły problemowo – zadaniowe powołane przez dyrektora.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 5. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Wewnątrzszkolnego Oceniania.

3. Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć zajęć edukacyjnych;
- 2) informowanie ucznia i jego rodzica (na spotkaniu z nauczycielami – konsultacje, zebraniu z wychowawcą, poprzez dziennik Librus) o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach w nauce ucznia:
 - a) w przypadku przedmiotu będącego 1-2 godz./tydzień- udzielanie informacji 2 razy w semestrze;
 - b) w przypadku przedmiotu 3-4 godz./tydzień – udzielanie informacji 3 razy w semestrze;
 - c) w przypadku przedmiotu 5 godz./tydzień – udzielanie informacji 4 razy w semestrze;
- 3) informowanie ucznia o poziomie jego zachowania (na zajęciach z wychowawcą - co najmniej 2 razy w każdym okresie), natomiast przekazanie informacji rodzicom (opiekunom) na spotkaniach (konsultacjach, zebraniach), poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) ocenianie bieżące wraz z udzielaniem uczniowi:
 - a) wskazówek do samodzielnego planowania przez niego własnego rozwoju;

- b) pomocy w nauce poprzez monitorowanie jego bieżącej pracy i przekazywanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej (także poprzez szkolenia).

4. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) ustalanie ocen bieżących, ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych w szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną (informacja w Przedmiotowych Zasadach Oceniania) z wykorzystaniem następujących kryteriów:
 - a) kryterium łatwości (wymagania na ocenę dopuszczającą aż do wymagań wykraczających – na ocenę celującą);
 - b) kryterium złożoności (na ocenę dopuszczającą – wymagania pojedyncze, a na celującą – działania złożone);
 - c) kryterium konkretności (czyli na poszczególne oceny);
 - d) kryterium przydatności w życiu codziennym;
 - e) kryterium przydatności wewnątrzprzedmiotowej (na ocenę dopuszczającą – spełnianie niezbędnych wymagań, bez których uczeń nie będzie mógł dalej zdobywać kolejnych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu);
 - f) kryterium przydatności międzyprzedmiotowej,
- 3) ustalanie kryteriów zachowania;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 15;
- 5) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) przeprowadzanie sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz egzaminów: poprawkowych i klasyfikacyjnych;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują zasady:

- 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) różnorodności wynikające ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

8. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania przedmiotowego określają „Przedmiotowe Zasady Oceniania” z każdego przedmiotu.

§ 6. Skala ocen z zajęć edukacyjnych.

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w gimnazjum ustala się w stopniach według skali:

- stopień celujący – 6;
- stopień bardzo dobry – 5;
- stopień dobry – 4;
- stopień dostateczny – 3;

stopień dopuszczający – 2;

stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami bieżącymi klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 (stopień dopuszczający) do 6 (stopień celujący). Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym czyli 1.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna:
 - 1) uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia;
 - 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce, rozwojem uzdolnień.
4. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi:
 - 1) sposób przeliczania plusów i minusów na dane oceny jest określony przez Przedmiotowe zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama Ilość Plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: opanował treści i umiejętności *tw. wymagania wykraczające*, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
 - b) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z programu nauczania danej klasy;
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje problemy wykraczające poza zakres programu nauczania danej klasy;
 - e) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę i odnosi sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych

na szczeblu krajowym, regionalnym, wojewódzkim lub posiada podobne sukcesy;

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie tzw. *wymagań dopełniających*:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy, umiejętności na poziomie dopełniającym, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) poprawnie posługuje się terminologią naukową oraz zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
 - e) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - f) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej oraz w programie nauczania;

- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował poziom tzw. *wymagań rozszerzających*, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach nauczania danej klasy;
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował poziom tzw. *wymagań podstawowych*, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach nauczania danej klasy;
 - b) z pomocą nauczyciela stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych, i praktycznych, poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia i wyjaśnia najważniejsze zjawiska;
 - c) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował poziom tzw. *wymagań koniecznych*, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;

- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - c) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach nauczania danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy na poziomie koniecznym w ciągu dalszej nauki;
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował poziomu *tw. wymagań koniecznych* - wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach nauczania danej klasy;
 - b) nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie rozwiązuje najprostszyc problemów i nie potrafi stosować wiedzy w sytuacjach praktycznych.

§ 7. Obowiązki Nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) Informacje te zawarte w ust. 2 pkt. 1 i 2 znajdują się w „*Regulaminie oceniania zachowania ucznia Gimnazjum nr 7*”.
 - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego (w przypadku uczniów klas II) – szczegóły w § 31.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców (wrzesień);
 - 2) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły: www.gimnazjum7.elblag.pl w zakładkach pod nazwą odpowiedniego

- przedmiotu oraz „Regulaminu oceniania zachowania ucznia Gimnazjum nr 7” (dostęp do informacji nieograniczony);
- 3) w formie wydruku papierowego (u wychowawcy) – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców (tzw. „Pierwsze Poniedziałki Miesiąca”);
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 5) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców (opiekunów) z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 8. Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) Bieżące;

- 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;

- b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania w gimnazjum. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 9. Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego (i/lub dziennika elektronicznego) bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego (i/lub elektronicznego).
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci (podopiecznych):
 - 1) na zebraniach ogólnych,
 - 2) w czasie konsultacji tzw. „Pierwszych Poniedziałkach Miesiąca” w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;

3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 10. Uzasadnianie ocen:

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzane umiejętności, braki w nich, a także przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania (mogąc przesłać uzasadnienie poprzez dziennik elektroniczny Librus).
3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 11. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa, sprawdzian z działu (zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem), pisemne wypowiedzi ucznia, obejmujące określony przez nauczyciela zakres materiału- trwające nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
 - b) sprawdzian czyli zapowiedziana pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału (więcej niż 3 lekcje);
 - c) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji (może być niezapowiedziana);
 - 2) zadania domowe;
 - 3) referaty, prezentacje multimedialne;
 - 4) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcjach (z maksymalnie 3 zajęć);
 - b) wystąpienia (prezentacje);
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 5) projekty grupowe;
 - 6) sprawdziany praktyczne;

- 7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów itp.);
- 9) wyniki pracy w grupach;
- 10) testy sprawnościowe;
- 11) prace plastyczne i techniczne;
- 12) wiadomości i umiejętności muzyczne;
- 13) aktywność pozalekcyjna np. udział w olimpiadach i konkursach oraz zawodach sportowych;
- 14) ocen z prezentacji, referatów nabytych umiejętności;
- 15) inne formy określone przez nauczyciela (we wrześniu).

2. Dokumentowanie (rejestrowanie osiągnięć, postępów ucznia):

- 1) każda ocena otrzymana przez ucznia powinna być wpisana do dziennika (lub/i elektronicznego Librus) nie później niż tydzień po jej wystawieniu;
- 2) prace pisemne uczniów (prace klasowe, sprawdziany) nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do końca danego roku szkolnego do wglądu rodziców i uczniów;
- 3) na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) lub ucznia nauczyciel uzasadnia na podstawie Przedmiotowych Zasad Oceniania ustaloną ocenę ze sprawdzianu lub pracy pisemnej;
- 4) sprawdziany wiadomości i umiejętności powinny odbywać się na bieżąco;
- 5) w ciągu dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, powinny być one zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym (i/lub elektronicznym) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen.

4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- | | |
|------------|---------------|
| 100% – 96% | celujący; |
| 95% – 85% | bardzo dobry; |
| 84% – 75% | dobry; |

74% – 50% dostateczny;
49% – 30% dopuszczający;
29% – 0% niedostateczny.

5. Termin zwrotu prac pisemnych wynosi 14 dni od dnia przeprowadzenia. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych np. o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii i innych.
6. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na wniosek uczniów lub rodziców dyrektor gimnazjum może unieważnić sprawdzian pisemny, jeśli naruszone zostały przepisy określone w ust. 1-6.
8. Uczeń może poprawić ocenę bieżącą z danego przedmiotu na zasadach określonych w jego Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 12. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, a okres drugi trwa po feriach zimowych do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna, roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania zgodnie z określoną skalą.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są średnią ważoną ocen bieżących.
6. Waga ocen szkolnych według kategorii:

- 1) Waga ocen 0,6 – praca klasowa (język polski, matematyka). sprawdzian z działu programowego, dyktando,
 - 2) Waga ocen 0,3 - kartkówki (1-3 lekcji), sprawdzian z więcej niż 3 lekcji (z części działu), odpowiedź ustna, inne prace w zależności od specyfiki przedmiotu,
 - 3) Waga ocen 0,1 - praca domowa, recytacja, aktywność, prezentacje, inne określone przez nauczyciela przedmiotu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalone na koniec roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z pierwszego okresu.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, aby wywiązać się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. W przypadku gdy w szkolnym planie nauczania zestawiono zajęcia w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
12. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego;
- 2) W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 13. Do końca maja każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia są zobowiązani wystawić w dzienniku lekcyjnym (lub/i elektronicznym) przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.

§ 14. 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia są zobowiązani:

- 1) poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 mogą być przekazane na:
 - a) spotkaniu z rodzicami, indywidualnym spotkaniu z nauczycielem (konsultacjach w tzw. „Pierwszy Poniedziałek miesiąca”)-maksymalnie na 10 dni przed terminem wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - b) pisemnie (w zeszycie ucznia, list polecony), telefonicznie (faks), co każdorazowo należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym w rubryce „*Kontakty z rodzicami*”.

§ 15. Ocenianie klasyfikacyjne zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania – szczegóły zawarte w *„Regulaminie oceniania zachowania ucznia Gimnazjum nr 7”*
 - 2) ocenianie bieżące,
 - 3) ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W ciągu całego okresu nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag, a inni pracownicy szkoły mogą informować wychowawcę oddziału o zachowaniu ucznia.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków określonych w niniejszym Statucie oraz *„Katalogu praw i obowiązków ucznia Gimnazjum nr 7”*;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności lokalnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej (w tym nie używanie wulgaryzmów);
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne ucznia oraz innych osób (głównie kolegów, pracowników szkoły, osób przebywających w szkole i poza nią);
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

(reprezentowanie szkoły podczas wyjść klasowych, wycieczek, konkursów, zawodów itp.);
7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania ustala Wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia – zgodnie z obowiązującymi zasadami - „*Regulaminem oceniania zachowania ucznia Gimnazjum nr 7*” z uwzględnieniem udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
 8. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 21.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 10. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, uwzględnia się końcową ocenę punktową otrzymaną za udział w realizacji projektu edukacyjnego.
 11. Informacje niezbędne zawiera arkusz oceny ucznia z danego Projektu.
 12. Nieprzystąpienie ucznia do realizacji obowiązkowego projektu edukacyjnego nie ma wpływu na jego promocję do klasy wyższej, jednak ma wpływ na ocenę zachowania – szczegóły zawiera § 31 i „*Regulamin realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 7*”.
- § 16.** Do końca maja każdego roku szkolnego wychowawca oddziału jest zobowiązany wystawić ołówkiem w dzienniku lekcyjnym (lub/i dzienniku elektronicznym) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- § 17.** Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawcy informują o tym na spotkaniu z rodzicami (lub konsultacjach

w tzw. „Pierwszy Poniedziałek Miesiąca”) - maksymalnie na 10 dni przed terminem wystawienia ocen końcoworocznych. Sposób przekazania informacji jest określony w § 7. ust. 3.

§ 18. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie (na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej).

§ 19. Egzamin poprawkowy:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną (negatywna ocena klasyfikacyjna) może zdawać egzamin poprawkowy z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. O terminie informowani są: uczeń oraz rodzice (opiekunowie).
3. Zasady dotyczące egzaminu poprawkowego:
 - 1) przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - 2) w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu;
 - 3) egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej. Część pisemna trwa 45 minut. Część ustna: 10 minut jako czas na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi oraz następane 10 – 15 minut (czas na odpowiedź);
 - 4) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Pytania egzaminacyjne:
 - 1) układa je nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminator), a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym;

- 2) stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 5 ust. 4 według pełnej skali ocen (§ 6);
 - 3) powinny być dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz edukacyjnych ucznia ze specjalnymi potrzebami (trudnościami w nauce). Dotyczy to ucznia dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora:
- 1) W jej skład wchodzi:
 - a) dyrektor (lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora) jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminator) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół:
- 1) sporządzany jest według obowiązującego w szkole wzoru;
 - 2) stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię (imiona) i nazwisko ucznia;

- e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 3) Do protokołu z przebiegu egzaminu poprawkowego dołącza się odpowiednio:
- a) pisemną pracę ucznia;
 - b) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - c) zwięzłą odpowiedź o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego (jeśli takie było).
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego:
- 1) nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę,
 - 2) może jeden raz w ciągu nauki w gimnazjum być warunkowo promowany do klasy programowo wyższej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Zgodę na to wyraża Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia.
9. Zastrzeżenia dotyczące oceny z egzaminu poprawkowego:
- 1) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
 - 2) Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 19 ust. 1;
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor:
 - a) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym;
 - b) do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §20 ust. 1-5, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 20. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

- 1. Postępowanie w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (sprawdzian wiadomości i umiejętności):
 - 1) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić

zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny;

2) Zastrzeżenie, o których mowa w ust. 1 pkt 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Dyrektor po przeanalizowaniu wniesionych zastrzeżeń może powołać komisję:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadzany jest sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2) W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły (lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora) jako przewodniczący;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczycieli Gimnazjum nr 7 lub innego gimnazjum prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

3) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (pkt 2 lit. b) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach uwzględnionych przez dyrektora. Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (a w przypadku braku takiego nauczyciela osobę zatrudnioną w innej szkole w porozumieniu z jej dyrektorem);

3. Zasady dotyczące sprawdzianu wiadomości i umiejętności:

1) Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej: część pisemna trwa 45 minut, część ustna: 10 minut jako czas na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi oraz następne 10 – 15 minut (czas na odpowiedź);

2) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;

- 3) Sprawdzian dotyczący rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 4) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnym opiekunami);
 - 5) Ustalona przez komisję ocena roczna z zajęć edukacyjnych oraz jest ostateczna, ale nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. W przypadku gdy ustalona w wyniku sprawdzianu ocena jest oceną niedostateczną, uczeń może zdawać egzamin poprawkowy według zasad opisanych w § 19 ust. 1-9.
4. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen i zawiera w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną ze sprawdzianu,
 - 2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonywanych przez ucznia zadaniach praktycznych (jeśli taki był).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy zawarte § 20 ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 21. Zastrzeżenia do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Postępowanie w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny,
 - 2) Zastrzeżenie, o których mowa w ust. 1 pkt 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

2. Dyrektor po przeanalizowaniu wniesionych zastrzeżeń może powołać komisję:
 - 1) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły (lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora) jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 2) Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen i zawiera w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

3. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, ale nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

§ 22. Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczeń może być nieklasyfikowany:
 - 1) z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 2) Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 pkt 1 absencji i braku ocen bieżących z danego przedmiotu:
 - a) po 1 ocenie z każdej kategorii wagowej (§ 12) ust. 6), waga 0,6; waga 0,3 oraz waga 0,1 (czyli trzy oceny);
 - b) w przypadku przedmiotów: języka polskiego i matematyki po 2 oceny z każdej kategorii: waga 0,6; waga 0,3 i waga 0,1 (czyli sześć ocen).
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
 - 1) Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (np. pilnowania rodzeństwa lub innego członka rodziny, wstydliwe dla ucznia fakty – dom rodzinny itp.) lub też przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
4. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. W przypadku, gdy uczeń:
 - 1) realizuje obowiązek szkolny poza szkołą:
 - a) uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem;
 - b) nie przeprowadza się dla niego egzaminów klasyfikacyjnych z następujących zajęć:

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) realizuje indywidualny tok nauki, jest on klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych z danych przedmiotów.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
- 1) w przypadku ucznia szkoły oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki w skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą lub po przejściu ucznia ze szkoły innego typu (publicznej, niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej):
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 3) W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego (dotyczy ucznia o którym mowa w ust. 7 pkt 2 – po przyjeździe z innej szkoły), dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Zasady dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego:
- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 45 minut. Część ustna: 10 minut na przygotowanie się ucznia oraz następne 10 minut - odpowiedź ucznia;

- 2) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
 - 3) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego jako obserwatorzy mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zdającego.
 - 4) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 5) W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą lub też w przypadku przejścia ucznia z innego typu szkoły, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami) ustala liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół:
- 1) zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - e) zadania (pytania) egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) do protokołu dołącza się odpowiednio:
 - a) pisemną pracę ucznia;
 - b) zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - c) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego (jeśli takie było);
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, za wyjątkiem gdy:
- 1) uczeń otrzyma ocenę niedostateczną (może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z § 19 ust.1-9);

- 2) oraz gdy uczeń lub jego rodzice wniosą zastrzeżenia do trybu wystawienia tej oceny (dotyczy sprawdzianu wiadomości i umiejętności - § 20 ust. 1-5).

DZIAŁ III

Rozdział 2

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 23. 1 Promowanie.

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 - 2) Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę;
 - 3) Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczniowie, którzy nie przystąpią w danym roku do egzaminu gimnazjalnego powtarzają ostatnią klasę gimnazjum.
5. Promowanie z wyróżnieniem.
- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

- 2) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub etyki do średniej ocen, o których mowa w ust.4 pkt 1 wlicza się także ocenę z tych zajęć. Dotyczy to także ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 24. 1.Uczeń kończy gimnazjum:

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, w których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych czyli w klasie I lub II (z uwzględnieniem zapisu dotyczącego laureatów konkursów i olimpiad – zapis w § 23 ust. 2 -3) otrzymał pozytywne końcowej oceny klasyfikacyjne;
 - 2) Zapis dotyczy także klasyfikacyjnych pozytywnych ocen z zajęć mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego (jeśli na takie zajęcia uczeń uczęszczał);
 - 3) Jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego (z którego może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji egzaminacyjnej, o czym mówią odrębne przepisy);
 - 4) Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
2. Uczeń, który nie spełniła warunków opisanych w ust. 1, to powtarza ostatnią klasę gimnazjum (klasa III) i przystępuje w danym roku szkolnym do egzaminu gimnazjalnego.

3. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 2) dotyczy to także ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (oraz ucznia realizującego obowiązek szkolny w formie edukacji domowej). Uczniowi takiemu nie ustala się oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 25. 1. W przypadku, gdy:

- 7) uczeń jest nieklasyfikowany z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”,
- 8) okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
- 9) uczeń jest zwalniany z nauki drugiego języka obcego nowożytnego (przez dyrektora szkoły – informacja w § 35 ust 1 pkt 14) – zamiast oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
- 10) dyrektor gimnazjum zwolni ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w § 31, wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 5) w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w danym roku lub klasie programowo wyższej, to:
 - a) zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 26. Egzamin gimnazjalny:

1. W klasie trzeciej gimnazjum przeprowadzany jest zewnętrzny egzamin zwany „Egzaminem gimnazjalnym”. Obejmuje on wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w gimnazjum, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE). Egzamin ten przeprowadzany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał egzamin, a także informację o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu na poziomie rozszerzonym (w przypadku, gdy uczeń nie

kontynuował nauki języka ze szkoły podstawowej).

3. Dostosowanie warunków i formy egzaminu następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (i corocznym Komunikatem Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej).

1) Rodzice (opiekunowie) na spotkaniach z dyrektorem i/lub z wychowawcą informowani są o możliwościach:

a) dostosowania warunków i form egzaminu do możliwości ucznia, indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, jego dysfunkcji, niepełnosprawności, choroby;

b) zwolnienia ucznia z egzaminu gimnazjalnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

c) złożenie dokumentów, o których mowa w pkt 1 lit. a i b następuje do 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin).

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim (z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym), są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty (jest to równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku).

3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do końca września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

§ 27. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,

2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został przez dyrektora włączony do „Szkolnego zestawu programów nauczania”.

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) WDŻ;
 - 7) Religia, etyka;
 - 8) zajęcia podtrzymujące tożsamość narodową, etniczną i kulturową.,
2. Dodatkowe zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizowane będą po zajęciach lekcyjnych i mogą być organizowane w dni wolne od zajęć.
3. Na realizację zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być przeznaczone godziny do dyspozycji dyrektora, godziny z art. 42 ustawy – Karta Nauczyciela, godziny zajęć specjalistycznych i itp.

§ 28. 1. System doradztwa wewnątrzszkolnego tworzą:

- 1) Wicedyrektor;
 - 2) Pedagog szkolny;
 - 3) Psycholog;
 - 4) Terapeuta, Socjoterapeuta;
 - 5) Doradca zawodowy;
 - 6) Logopeda i inni specjaliści.
2. Doradztwo realizowane jest w następujących formach:
- 1) Zajęć warsztatowych;
 - 2) Badań predyspozycji zawodowych
 - 3) działalnością Szkolnego Ośrodka Kariery (SzOK);
 - 4) Współpracy z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi, firmami, pracodawcami, szkołami, placówkami, instytucjami;
 - 5) innych związanych z potrzebami uczniów.

§ 29. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

1. W zależności od potrzeb rozwojowych uczniów i ze względu na udzielaną uczniowi pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizowane są:
 - 1) Koła przedmiotowe;
 - 2) Koła zainteresowań i zajęcia rozwijających uzdolnienia;
 - 3) Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) Zajęcia w ramach realizacji art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela;
 - 5) Zajęcia sportowe, SKS;

- 6) Warsztaty integracyjne oraz warsztaty komunikacji i asertywności;
- 7) Zajęcia na basenie;
- 8) Zajęcia socjoterapeutyczne;
- 9) Zajęcia terapeutyczne, psychologiczne;
- 10) Nauczanie indywidualne w domu ucznia;
- 11) Zajęcia rewalidacyjne i logopedyczne,
- 12) inne związane z rozwojem uzdolnień, pasji uczniów oraz ich potrzeb i propozycji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na: rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 11) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 12) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 13) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 14) porad i konsultacji.

3. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Rozporządzenie MEN w sprawie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym obowiązki nauczycieli: pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego i logopedy.

§ 30. Pomoc materialna, socjalna i inna.

1. Uczniom, którzy z przyczyn rodzinnych lub losowych wymagają specjalnych form opieki i organizowane są:
 - 1) Pomoc materialna:
 - a) stypendia socjalne;
 - b) dożywianie;
 - c) lub inną pomoc zgodnie z odrębnymi przepisami (gromadzona jest dokumentacja, w tym składane wnioski, decyzje, inne dokumenty – rozpatruje je powołana przez dyrektora Komisja).

2. Indywidualna pomoc pedagogiczna i psychologiczna.

3. W organizacji poszczególnych form opieki i pomocy, o których mowa w ust. 1. szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną, a także MOPS, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, sponsorami szkoły i innymi podmiotami.

4. Posiłki w szkole

- 1) W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych istnieje możliwość korzystania z posiłków w szkole (zamawianych na zasadzie cateringu).
- 2) Warunki korzystania uczniów z obiadów (w tym wysokość opłat za posiłki) ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i MOPS.

§ 31. 1. Projekt edukacyjny.

- 1) Uczniowie Gimnazjum nr 7 biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego,
- 2) Projekt ten jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, który ma na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod;
- 3) Projekt jest realizowany przez zespół uczniów (w grupach od 2-5 osób) pod opieką nauczyciela i obejmuje działania związane z:
 - a) wybraniem tematu projektu;
 - b) określeniem celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - b) wykonaniem zaplanowanych działań;
 - c) publiczną prezentacją przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;

- d) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
- 4) Zakres tematyczny projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykracza poza te treści;
- 5) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala szczegółowe warunki realizacji projektu:
 - a) zadania nauczyciela, który jest opiekunem projektu;
 - b) czas realizacji projektu;
 - c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - e) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu zależne od rodzaju projektu
- 6) Wychowawca klasy, na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt, informuje uczniów i Ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu – informacja zawarta w „Regulaminie realizowania projektów edukacyjnych w Gimnazjum nr 7”.
- 7) Na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu;
- 8) Uczeń może być zwolniony przez dyrektora z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu (informacja w § 35 ust. 1 pkt 15);
- 9) Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 32. Współpraca Rodziców i Nauczycieli.

- 1. Rodzice (prawni opiekunowie) i Nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) Współudział w opracowaniu Programu Wychowawczego szkoły;
 - 2) Współuczestnictwo w realizacji Programu Wychowawczego;
 - 3) Opiniowanie zestawów programów nauczania dla poszczególnych Oddziałów;
 - 4) Zapoznanie rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) zorganizowanie co najmniej 4 zebrań informacyjnych z rodzicami w ciągu roku szkolnego.

§ 33. Rodzice – ich prawa i obowiązki.

1. Rodzice mają prawo wychowywać swoje dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo oczekiwać od szkoły:
 - 1) Zapewnienia bezpieczeństwa dla ich dzieci;
 - 2) Sprawiedliwości, troski;
 - 3) Indywidualnego traktowania ucznia;
 - 4) Kompetencji w przekazywaniu wiedzy;
 - 5) Informacji o kryteriach oceny z zachowania;
 - 6) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 7) Współpracy z Radą Rodziców (np. prawo do zgłaszania wniosków i opinii dotyczących spraw szkoły);
 - 8) bezpłatnego udostępnienia informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - 1) Poświęcać czas i uwagę swojemu dziecku;
 - 2) Wspierać szkołę w jej działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
 - 3) Uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez szkołę;
 - 4) Znać wychowawcę klasy i nauczycieli uczących ich dziecko;
 - 5) Systematycznie kontaktować się z wychowawcą nauczycielami;
 - 6) Motywować dziecko do pracy;
 - 7) Przekazywać szkole ważne informacje dotyczące ich dziecka (np. stanu zdrowia), jeśli może mieć to wpływ na proces edukacyjny dziecka oraz jego bezpieczeństwo;
 - 8) Dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 9) Zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć (także w przypadku dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą);
 - 10) Informować w terminie do 30 września każdego roku dyrektora Gimnazjum nr 7 (w obwodzie którego dziecko mieszka) o realizacji obowiązku szkolnego poza granicą (wyjeździe dziecka) lub w przedstawicielstwie dyplomatycznym innego Państwa w Polsce;
 - 11) współpracy w zakresie organizowania i realizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Rodzice (prawni opiekunowie), nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla

niego ocenach śródrocznych i rocznych (kwestionując oceny z poszczególnych przedmiotów oraz ocenę zachowania), gdy:

- a) nie uczestniczą w comiesięcznych spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami (kontultacjach);
- b) nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą (tzw. wywiadówkach), a także
- c) nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające ich dziecku poważne trudności.

6. Rodzice, których dziecko nie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych - (niespełnienie obowiązku szkolnego tj. nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęciach edukacyjnych) mogą być zobowiązani do zapłacenia kary grzywny (zgodnie z określoną przez organ prowadzący kwotę), o czym są informowani w przesyłanych przez szkołę upomnieniach.

DZIAŁ III

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 34. 1. Organami Gimnazjum są:

- 1) Dyrektor Gimnazjum;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Rzecznik Praw Ucznia.

2. Organy Gimnazjum współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) Ustalanie priorytetów do perspektywicznej koncepcji pracy gimnazjum;
- 2) Realizację wspólnych zadań;
- 3) Przekazywania bieżących informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.

3. Sprawy sporne między organami gimnazjum rozstrzyga dyrektor, a w przypadku, gdy stroną sporną jest dyrektor szkoły to organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 35. Dyrektor szkoły.

1. Kompetencje dyrektora Gimnazjum nr 7:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 6) Organizuje zajęcia dodatkowe;
- 7) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym gimnazjum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność Zespołu;
- 8) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 9) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w gimnazjum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników gimnazjum;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników gimnazjum;
- 10) Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 11) Współdziała w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz związkami zawodowymi;
- 12) Zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 13) Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej

- przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
- 14) Zwalnianie ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego:
 - a) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej) do końca nauki w gimnazjum. Dotyczy to ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - b) w przypadku ucznia o którym mowa w pkt. 14 lit. a - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego na podstawie tego orzeczenia;
 - 15) może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w (§ 31 ust. 1);
 - 16) odpowiada za praktyczne wprowadzanie procesów nadzorowania i kontrolowania, które zachęcają i wymagają od podległych pracowników wykonywania swoich obowiązków w taki sposób, aby osiągnąć cele kontroli zarządczej;
 - 17) odpowiada i nadzoruje za realizację zadań wynikających z regulaminu Kontroli Zarządczej;
 - 18) Dyrektor tworzy zespoły, które planują i koordynują udzielanie także pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi. Wyznacza koordynatora każdego zespołu, ustala formę, sposób oraz okres udzielania uczniowi pomocy.
 - 19) nadzoruje realizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej (także działalność w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego) oraz kształcenie uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 20) na wniosek lub za zgodą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 21) na wniosek rodziców lub innego gimnazjum, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie to może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie, jeżeli do wniosku dołączono:

- a) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych (nie ustala się oceny zachowania);
- 22) przydziela stypendia naukowe, sportowe, o których mowa w § 56 ust.4).

§ 36. Rada Pedagogiczna.

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Zatwierdzenie planów pracy gimnazjum;
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów szkoły;
- 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) Organizację szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) Projekt planu finansowego gimnazjum;
- 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Rada Pedagogiczna dodatkowo:

- 1) przygotowuje projekt statutu Gimnazjum nr 7 lub jego zmian i uchwała te zmiany;
- 2) ustala regulamin swojej działalności;
- 3) wykonuje zadania, które w przepisach zostały przewidziane Radzie Szkoły.

§ 37. Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) Prawo wyboru nauczyciela będącego Rzecznikiem Praw Ucznia;
 - 8) Opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
 - 9) Reprezentuje interesy uczniów w zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 10) Uczestniczy w opracowywaniu i realizowaniu Programu Wychowawczego szkoły.

§ 38. Rada Rodziców.

1. W gimnazjum obligatoryjnie działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Kompetencje Rady rodziców:
 - 1) Opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia, wychowania lub innych;

- b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - c) zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - d) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 2) Może występować do rady pedagogicznej i dyrektora gimnazjum oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 3) występuje z wnioskiem w sprawie organizacji zajęć:
 - a) dodatkowych w szkole;
 - b) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczy szkoły i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) W celu wspierania statutowej działalności szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz określać zasady ich wydatkowania;
 - 6) Uchwala regulamin swojej działalności określający w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych (klasowych);
 - 7) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.;
 - 8) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego lub Profilaktycznego, to 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.

§ 39. Rzecznik Praw Ucznia.

1. Rzecznik Praw Ucznia wspiera działania Samorządu oraz ułatwia podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez:

- 1) Popularyzowanie praw uczniów wśród nich samych, rodziców i nauczycieli;
 - 2) Podejmowanie działań mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych zaistniałych pomiędzy pracownikiem szkoły a uczniem;
 - 3) Przekazywanie spraw (konfliktów) wykraczających poza jego kompetencje władzom gimnazjum lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
2. Okres kadencji Rzecznika wynosi 2 lata.
3. Kandydatów na Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski w porozumieniu z samorządami klasowymi. Nauczyciel jako kandydat bierze udział w wyborach jedynie po uprzednim wyrażeniu zgody.
4. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje ten kandydat, który w ogólnoszkolnym tajnym głosowaniu uzyskał najwyższą liczbę głosów. Przed upływem kadencji nie przyjmuje się rezygnacji z zajmowanego stanowiska Rzecznika. Wyjątek stanowią uzasadnione przyczyny związane ze zmianą miejsca pracy, urlopami (zdrowotnym, macierzyński, rodzicielski, wypoczynkowy), długim zwolnieniem lekarskim lub inną przyczyną nieobecności.

DZIAŁ III **Rozdział 4**

Organizacja gimnazjum

§ 40. 1. Nauka w gimnazjum trwa trzy lata.

2. Czas trwania nauki, o którym mowa w ust.1 może:

- 1) ulec skróceniu jeżeli uczeń jest szczególnie uzdolniony i realizuje indywidualny program nauczania;
- 2) ulec wydłużeniu w przypadku nie otrzymania przez ucznia promocji.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, przy czym semestr pierwszy kończy się na tydzień przed feriami zimowymi każdego roku szkolnego.

4. Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego (odrębne przepisy).
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a o godz. 13.20 (po 6 lekcji) jest przerwa 20 minutowa.
7. Dyrektor szkoły ustala (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych (do 8 dni):
 - a) o tych dniach dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) w tych dniach szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, a także informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
8. Uczeń, który ukończył 18 lat może kontynuować naukę, aż do ukończenia Gimnazjum. W przypadku gdy uczeń ten nie realizuje obowiązku szkolnego, nie przestrzega zasad Statutu Gimnazjum nr 7 lub sprawia problemy wychowawcze, może być skreślony z listy uczniów (zgodnie z odpowiednimi przepisami prawnymi).

§ 41. Oddziały klasowe.

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują naukę z wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programem dla danej klasy wybranym ze „*Szkolnego Zestawu Programów Nauczania*”.
 - 1) Liczba uczniów w oddziale gimnazjum nie powinna przekraczać 32;
 - 2) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych informatyki oraz na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (o czym stanowią odrębne przepisy);
 - 3) Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - a) na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - b) w przypadku zajęć laboratoryjnych (ćwiczeń), gdy liczba uczniów przekracza 30 uczniów;
 - 4) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach o których mowa w pkt. 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

- 5) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów;
- 6) W oddziale integracyjnym liczba dzieci powinna wynosić nie mniej niż 15 i nie więcej niż 20, w tym 3-5 uczniów z dysfunkcjami (za zgodą organu prowadzącego mogą być mniejsze ilości uczniów).
- 7) Liczba uczniów w oddziale specjalnym np. dla uczniów słabo słyszających powinna wynosić od 6 do 8, z zastrzeżeniem, że gdy u co najmniej jednego ucznia w tym oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

2. Rodzaje oddziałów klasowych.

Dysponując odpowiednimi warunkami kadrowymi i lokalowymi może prowadzić za zgodą organu prowadzącego szkołę oddziały:

- 1) integracyjne;
- 2) specjalne (w tym: dla uczniów słabo słyszających - z wadą słuchu i mowy, niepełnosprawnością ruchową, z chorobami przewlekłymi, upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi);
- 3) sportowe:
 - a) w uzasadnionych przypadkach uczniowie klasy sportowej, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale;
 - b) Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

3. Szczegółowe zasady organizacji oddziałów, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

§ 42. Innowacja pedagogiczna i eksperyment.

1. W szkole może być prowadzona innowacja pedagogiczna (nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne) oraz eksperyment:
 - 1) Szczegółowe zasady dotyczące innowacji lub eksperymentu określają odrębne przepisy;

- 2) Programy autorskie i własne oraz opis innowacji włącza się do szkolnego zestawu programów nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 3) Innowacja lub eksperyment mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę;
- 4) Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja lub eksperyment odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

§ 43. Uczniowie niepełnosprawni.

1. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi:
 - 1) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołany przez dyrektora zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia (co regulują odrębne przepisy- rozporządzenie MEN);
 - 2) W szkole tworzone są klasy: integracyjne, specjalne, a także jest stwarzana jest możliwość nauki ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w klasie ogólnodostępnej (szczegóły zawarte w § 41 ust. 2).

§ 44. Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka gimnazjum służy:
 - 1) realizacji potrzeb informacyjnych nauczycieli, uczniów i rodziców oraz rozwijaniu ich indywidualnych zainteresowań;
 - 2) wspiera realizację zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonaleniu warsztatu nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) przygotowuje uczniów do uczestniczenia w kulturze i do życia w globalnym społeczeństwie;
 - 6) udzielaniu informacji poprzez działania wynikające z jej pedagogicznych i bibliotecznych funkcji;
 - 7) gromadzeniu, wypożyczaniu i udostępnianiu uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych (w tym począwszy od roku szkolnego 2015/2016 bezpłatnych dla uczniów klas I zgodnie z „Regulaminem korzystania przez uczniów z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Gimnazjum nr 7 w Elblągu”;
- 8) przekazuje bezpłatne materiały ćwiczeniowe uczniom (zgodnie z Regulaminem, o którym mowa w ust. 1 pkt 7).

2. Biblioteka Gimnazjum współpracuje ze szkolnymi i lokalnymi bibliotekami, z wszystkimi organami szkoły, z rodzicami w zaspokajaniu zgłaszanych przez nich potrzeb czytelniczych i informacyjnych, realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze gimnazjum, wspiera doskonalenie nauczycieli poprzez:
 - 1) Współpracę z nauczycielami zatrudnionymi w gimnazjum w procesie gromadzenia zbiorów;
 - 2) Prezentowanie i informowanie o nowościach czytelniczych w formie wystawek, wykazu tytułów itp.;
 - 3) uczestniczenie w spotkaniach szkolnych zespołów nauczycieli;
 - 4) Informowanie o zbiorach i działalności innych bibliotek;
 - 5) Wspieranie nauczycieli w doskonaleniu umiejętności posługiwania się technologiami informacyjnymi i telekomunikacyjnym (w szczególności Internetem i multimediami we własnej pracy i w nauczaniu);
 - 6) Gromadzenie i udostępnianie rodzicom statutu Gimnazjum, szkolnego Programu Wychowawczego, szkolnego Programu Profilaktyki, wewnętrznego systemu oceniania, regulaminów i literatury z zakresu pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i pracownicy szkoły i rodzice na zasadach określonych w „Regulaminie biblioteki”.

§ 45. Klub Osiedlowy „Zatorze”

1. W Gimnazjum nr 7 może funkcjonować klub osiedlowy dla młodzieży szkolnej zamieszkałej na osiedlu Zatorze, zwany „Klubem Osiedlowym dla dzieci i młodzieży szkolnej „Zatorze”.
2. Działalnością Klubu osiedlowego kieruje Opiekun Klubu/Animator.
3. Godziny pracy Klubu osiedlowego, prawa i obowiązki objętych opieką uczniów oraz szczegółowe zasady działalności Klubu zawarte są w „Regulaminie organizacyjnym klubu osiedlowego dla młodzieży szkolnej „Zatorze” w Elblągu”.
4. Zajęcia organizowane są w oparciu o tzw. „Roczny plan działania” oraz „Miesięczny plan pracy Klubu” realizowane są poprzez: zajęcia grupowe, codzienne zajęcia indywidualne, zajęcia edukacyjne i kulturalne dla dzieci i młodzieży, działania kulturalno - oświatowe, spotkania edukacyjne.

5. Klub może działać w pomieszczeniach wynajmowanych przez szkołę.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

§ 46. 1. Gimnazjum stwarza uczniom warunki pobytu, zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi negatywnymi zachowaniami oraz przejawami patologii społecznej.

2. W celu zapewnienia warunków, o których mowa w ust. 1:

- 1) W budynku szkoły prowadzi się nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły. Nadzór sprawują dyżurujący pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele;
- 2) budynek Gimnazjum nr 7 oraz teren szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV oraz obecnością „domofonu”.

3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

4. Najważniejsze zasady dotyczące bezpiecznego pobytu ucznia w szkole to:

- 1) Uczniowie przebywają w szkole w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) Uczniowie nie opuszczają terenu szkolnego w czasie przerw między lekcjami, (za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący i dyżurujący pracownicy obsługi);
- 3) Zabrania się uczniom gromadzenia w pobliżu drzwi wejściowych do budynku (lub też drzwi w szatni), co powoduje utrudnianie ruchu i stwarza zagrożenie wypadkiem;
- 4) Ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni;
- 5) W budynku, przy przechodzeniu na inne piętra, obowiązuje ruch prawostronny;
- 6) W czasie zaistnienia wypadku należy bezzwłocznie powiadomić o tym pielęgniarkę, wychowawcę oddziału, nauczyciela dyżurnego i dyrektora gimnazjum;
- 7) Osoby będące świadkami wypadku lub powiadomione o jego zaistnieniu obowiązane są udzielić pierwszej pomocy

- przedmedycznej, sprowadzić pomoc specjalistyczną i powiadomić rodziców (opiekunów) ucznia;
- 8) Pracownicy obsługi i nauczyciele dyżurujący kontrolują pobyt innych osób (nie będących uczniami lub pracownikami) na terenie budynku szkoły;
 - 9) Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły i poza nią;
5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 47. 1. Nauczyciel Gimnazjum nr 7:

- 1) Prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą;
 - 2) Jest odpowiedzialny za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 3) Rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz funkcjami szkoły;
 - 4) Udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom i ich rodzicom w formie porad, konsultacji i warsztatów, w tym w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 5) jest członkiem zespołów, utworzonych przez dyrektora w celu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej (w tym opracowanie kart pomocy psychologiczno - pedagogicznej) oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych uwzględniających zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) Ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania dla danego oddziału i przedstawienie tej propozycji radzie pedagogicznej;
 - 2) Dokonanie wyboru szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy (przez co najmniej 3 lata), a także materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny;

- a) podręczniki i materiały edukacyjne zostają wybrane z uwzględnieniem możliwości uczniów, przystosowania dydaktycznego i językowego podręcznika do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
- b) może być wybrany więcej niż jeden podręcznik np.:
 - po uwzględnieniu poziomu nauczania języka obcego,
 - podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych,
 - podręczniki dla uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- c) Szkolny zestaw podręczników jest podawany przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości;

3) Indywidualizacja pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, dostosowana odpowiednio do potrzeb rozwojowych i potrzeb edukacyjnych ucznia, a także jego możliwości psychofizycznych (zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania).

3. Nauczyciel odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:

- a) właściwe i systematyczne przygotowanie się zarówno pod względem metodycznym jak i merytorycznym do wszystkich zajęć szkolnych;
- b) ekonomiczne wykorzystanie czasu lekcyjnego;
- c) właściwe kierowanie przebiegiem procesu lekcyjnego;
- d) właściwe korzystanie ze środków dydaktycznych i stałą troskę o ich zwiększanie;
- e) prowadzenie nauczania zróżnicowanego z wykorzystaniem metod aktywizujących uczniów;
- f) stosowanie właściwych form kontroli wyników nauczania;
- g) wyrabianie u uczniów świadomej dyscypliny i nawyków prawidłowej organizacji pracy;
- h) dbałość o właściwą strukturę lekcji;
- i) wprowadzenie do procesu nauczania innowacji pedagogicznych;
- j) kształtowanie postaw twórczych uczniów;
- k) prezentowanie postawy sprzyjającej pogłębieniu zaufania ucznia do nauczyciela;
- l) wykorzystywanie systemu nagród i kar jako motywacji do działania i uczenia się uczniów;

- 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
- a) tworzenie programów autorskich oraz innowacji;
 - b) wzbogacanie bazy gimnazjum o nowoczesne środki dydaktyczne;
 - c) udział uczniów w konkursach międzyklasowych i międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich, międzynarodowych;
 - d) udział uczniów w pracach kół przedmiotowych i zainteresowań;
 - e) wprowadzanie nowych rozwiązań lekcyjnych;
 - f) organizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych.
- 3) Udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
- a) wykrywanie i korygowanie tych właściwości psychicznych, które stanowią przyczynę opóźnień w nauce;
 - b) określanie cech osobowości ucznia jako całości i opracowywanie metod postępowania z danym uczniem (różnicowanie przyczyn niepowodzeń);
 - c) usuwanie przyczyn niepowodzeń tkwiących w samym uczniu typu: negatywnej postawy wobec nauki, braku nawyków związanych z organizacją pracy, niechęci do uczenia się;
 - d) prowadzenie indywidualizacji nauczania;
 - e) organizowanie pomocy w nauce;
 - f) właściwą organizację pracy lekcyjnej.
- 4) Bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez:
- a) opracowanie jednolitych i czytelnych kryteriów oceny;
 - b) zapoznanie rodziców i uczniów z w/w kryteriami;
 - c) jawne ocenianie uczniów – ocena powinna zawierać informacje o aktywności, postępach, specjalnych uzdolnieniach uczniów;
 - d) uzasadnianie wysokości oceny z uwzględnieniem uwag ucznia i/ lub rodzica (opiekuna prawnego);
 - e) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów – na wysokość oceny nie może mieć wpływu zachowanie ucznia (tylko prezentowany poziom wiedzy i umiejętności);
 - f) podmiotowe traktowanie ucznia – nauczyciel nie ma prawa do subiektywnego traktowania uczniów w zależności

od emocjonalnego stosunku do nich, ich wyglądu zewnętrznego czy sposobu bycia;

- 5) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) uczestnictwo w pracach przedmiotowych zespołów samokształceniowych;
 - b) udział w pracach zespołów dydaktycznych, wychowawczych i komisji przedmiotowych;
 - c) udział w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - d) samokształcenie i samodoskonalenie i udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - f) tworzenie własnego warsztatu pracy.

- 6) Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolony poprzez:
 - a) właściwą troskę i zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
 - b) porządkowanie pomocy i umieszczanie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych ćwiczeniach i pokazach;
 - c) przeprowadzanie przy pomocy uczniów drobnych napraw sprzętu i pomocy oraz prac porządkowych związanych z właściwym ich zabezpieczeniem.

- 7) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - a) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - b) pełną odpowiedzialność za powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów oraz w czasie przerw podczas pełnienia dyżuru – nauczyciel nie ma prawa pozostawienia uczniów w czasie lekcji i innych zajęć bez opieki;
 - c) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń, pomocy dydaktycznych, środków chemicznych itp.;
 - d) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni, przepisami bhp;
 - e) natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy agresji i przemocy, udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w czasie wypadku;
 - f) udzielanie zarówno rodzicom jak i dzieciom daleko idących wyjaśnień w zakresie ochrony zdrowia m.in. prowadzenie pogadanek, prelekcji itp.;

- 8) Opracowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania, a także Planu Pracy uwzględniającego wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne dla danego przedmiotu, plany wynikowe zawierające:
 - a) cele lekcji;
 - b) umiejętności ucznia;
 - c) kryteria oceniania niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania (z możliwością wprowadzenia modyfikacji według potrzeb),
 - d) sposoby w jaki nauczyciel chce osiągnąć dane cele;
 - e) uwagi o realizacji;
 - f) sposoby dostosowania wymagań do dysfunkcji uczniów.
 - 9) Zawarcie w kryteriach oceniania szczegółowej informacji dotyczącej możliwości (warunki i tryb) uzyskania przez ucznia wyższej oceny niż przewidywana śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 10) Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla ucznia mającego orzeczenie lub opinię publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz informacji od lekarza lub innych zgodnych z prawem oświatowym.
4. Nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki uczniów w gimnazjum.

§ 48. Wychowawca oddziału.

1. Wyznaczeni nauczyciele pełnią rolę Wychowawców. Każdy z nich opiekuje się wyznaczonym oddziałem uczniów.
2. Obowiązki Wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor gimnazjum przy pozytywnym zaopiniowaniu przez członków Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby Wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań Nauczyciela – Wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły:
 - 1) Wychowawca oddziału jest organizatorem środowiska wychowawczego ucznia, tworząc warunki wspomagające jego rozwój Psychofizyczny.

5. Zadaniem Wychowawcy jest:

1) terminowe wywiązywanie się wypełnienia obowiązującej w gimnazjum dokumentacji wychowawcy (plan pracy wychowawczej dla danej klasy, dziennik lekcyjny, arkusze uczniów, arkusze zbiorcze klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz inne bieżące materiały wymagane przez dyrekcję szkoły);

2) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

b) Inspirowanie, organizowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

c) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.5:

1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych lekcji - zajęć z wychowawcą.

3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale klasowym, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami, niepowodzeniami, specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;

b) współdziałania z rodzicami, w zakresie koordynacji pracy wychowawczej rodziny i szkoły tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;

c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;

- 5) 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.
7. Wychowawca ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych np. poprzez: kursy, szkolenia, konsultacje, konferencje.

§ 49. Opiekun (Animator) Klubu osiedlowego „Zatorze”.

1. Opiekuna (Animatora) wyznacza dyrektor szkoły. Do zadań Opiekuna Klubu należy:

- 1) rozwijanie aktywnych form spędzania wolnego czasu;
- 2) tworzenie warunków do pobudzania twórczej aktywności;
- 3) zapewnianie warunków do stymulowania potencjalnych indywidualnych możliwości i zdolności;
- 4) pomoc uczniom w pokonywaniu barier edukacyjnych i wyrównywaniu szans edukacyjnych.

2. Obowiązki Opiekuna Klubu młodzieży:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 2) współdziałanie z uczestnikami zajęć, ich rodzinami oraz odpowiednimi organami i instytucjami;
- 3) udostępnianie uczestnikom zajęć pomieszczeń Klubu osiedlowego i jego wyposażenia dla celów realizacji zadań Klubu osiedlowego;
- 4) organizowanie i prowadzenie zajęć zgodnie z zasadami Klubu osiedlowego;
- 5) planowanie zajęć i przedsięwzięć Klubu osiedlowego w formach odpowiednich dla poszczególnych uczestników;
- 6) prowadzenie na bieżąco dzienników zajęć (sporządzanie miesięcznych planów pracy);
- 7) przekazanie dyrekcji szkoły, do 18 grudnia każdego roku poprzedzającego dany rok „Rocznego planu działania Klubu”, a także (w terminach ustalonych z dyrektorem) semestralnego i rocznego sprawozdania z realizacji tego planu;
- 8) Opiekun jest odpowiedzialny za osoby przebywające w Klubie;
- 9) Opiekun dba o powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

§ 50. Nauczyciel Bibliotekarz.

1. Do zadań Nauczyciela Bibliotekarza należy:
 - 1) Udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) Prowadzenie ewidencji czytelników, udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
 - 3) Prowadzenie katalogów bibliotecznych, przechowywanie i selekcja zgromadzonych zbiorów;
 - 4) Pomoc w gromadzeniu, wypożyczaniu i udostępnianiu uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych (w tym także bezpłatnych, o których mowa § 44 ust. 1 pkt 7 i pkt 8);
 - 5) Opracowanie i gromadzenie pomocy metodycznych i materiałów informatycznych oraz wykorzystanie ich do udzielenia informacji o zbiorach własnych i innych bibliotek, w środowisku lokalnym;
 - 6) Prowadzenie tzw. „lekcji bibliotecznych” dla wszystkich klas i prowadzenie zajęć związanych z pracą biblioteki i czytelnictwem;
 - 7) Konserwacja i selekcja zbioru;
 - 8) Współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych w tym książek, czasopism i materiałów audiowizualnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej w uczeniu się i rozwiązywaniu problemów;
 - 9) Rozwijanie kultury czytelniczej uczniów i nawyku poszanowania książek;
 - 10) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 11) Stosowanie różnorodnych form inspiracji czytelnictwa, współpraca w tym zakresie z uczniami w ramach pracy biblioteki i czytelników.

§ 51. Kadra Kierownicza szkoły:

1. Kadre kierowniczą szkoły stanowią:
 - a) Dyrektor szkoły;
 - b) Wicedyrektor szkoły;
 - c) Główny księgowy;
 - d) Sekretarz szkoły;
 - e) Kierownik gospodarczy.

§ 52. Wicedyrektor szkoły.

1. Zadania i uprawnienia Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) Wicedyrektor jest zobowiązany do wykonywania zadań

w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:

- a) zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności;
 - b) organizuje i kontroluje realizację procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
 - c) obserwuje zajęcia prowadzone przez Nauczycieli;
 - d) organizuje dyżury Nauczycieli podczas przerw lekcyjnych i uroczystości szkolnych;
 - e) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkoły;
 - f) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;
 - g) rocznego Planu pracy szkoły;
 - h) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
 - i) plan organizacji roku szkolnego;
 - j) informacji o stanie pracy szkoły;
 - k) prowadzi dokumentację godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw;
 - l) współpracuje z dyrektorem szkoły i innymi pracownikami administracji w kwestii realizacji zadań dotyczących kontroli zarządczej szkoły (w tym sporządzenie analiz, oceny ryzyka i stanu szkoły, realizacja zadań z tym związanych).
- 2) Wicedyrektor Szkoły posiada następujące uprawnienia:
- a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym Nauczycieli;
 - b) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo – opiekuńczego;
 - c) formuje projekty ocen dla bezpośrednio mu podległych nauczycieli;
 - d) wnioskuje do Dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar;
 - e) ma prawo używać pieczętki osobowej a tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich działań i kompetencji.
- 3) Wicedyrektor Szkoły odpowiada za:
- a) sprawność organizacyjną i wyniki dydaktyczno-wychowawcze;
 - b) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego Nauczycieli;
 - c) realizację obowiązku szkolnego.
- 4) Stanowisko wicedyrektora tworzy się w przypadku gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w przypadku mniejszej ilości oddziałów.

§ 53. Pracownicy niepedagogiczni.

1. Pracowników niepedagogicznych gimnazjum zatrudnia i zwalnia stosując przepisy prawa pracy – dyrektor gimnazjum.
2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.
3. Pracownicy niepedagogiczni:
 - 1) administracja – kadra kierownicza szkoły:
 - a) główny księgowy;
 - b) sekretarz szkoły;
 - c) kierownik gospodarczy;
 - 2) administracja – pozostali pracownicy:
 - a) Specjalista ds. płac;
 - b) inne osoby zatrudnione zgodnie z przepisami prawa.
 - 3) obsługa:
 - a) woźna;
 - b) sprzątaczką;
 - c) szatniarz;
 - d) konserwator;
 - e) inne osoby zatrudnione zgodnie z przepisami prawa.
4. Zadania Głównego Księgowego szkoły:
 - 1) bezpośrednio podlega Dyrektorowi szkoły i wspólnie z dyrektorem ponosi odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansowo – rachunkową;
 - 2) prowadzenie rachunkowości szkoły, gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawnymi;
 - 3) dokonuje kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - 4) nadzór nad przestrzeganiem zasad prawidłowości, legalności, celowości i gospodarności działań podejmowanych w ramach swojej sfery działania;
 - 5) wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi i współudział w kierowaniu gospodarką finansową szkoły we wszystkich jej aspektach;
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły i innymi pracownikami administracji w kwestii realizacji zadań dotyczących kontroli zarządczej szkoły (w tym sporządzenie analiz, oceny ryzyka i stanu szkoły, realizacja zadań z tym związanych);

- 7) prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie gospodarki kasowej, druków ścisłego zarachowania i innych związanych z płatnościami szkoły itp.;
- 8) przestrzeganie przepisów, instrukcji, aktów normatywnych wewnętrznych i zewnętrznych dotyczących rachunkowości i finansów, w tym zwłaszcza za rzetelne i bezbłędne prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji dotyczącej spraw finansowo - księgowych szkoły;
- 9) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 10) Ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych pracowników Gimnazjum nr 7 przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnionym przetwarzaniem lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnianiem bądź pozyskaniem (w kwestii prowadzonej dokumentacji księgowo – finansowej);
- 11) szczegółowe Prawa i obowiązki głównego księgowego regulują oddzielne przepisy.

5. Zadania Sekretarza szkoły:

- 1) prowadzenie sekretariatu szkoły; obsługa interesantów, udzielanie informacji dotyczących pracy sekretariatu;
- 2) prowadzenie registratury zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- 3) prowadzenie ewidencji, zabezpieczenie i przechowanie pieczęci urzędowych i druków ścisłego zarachowania;
- 4) wykonywanie sprawozdań: GUS, PFRON, SIO w zakresie spraw kadrowych, uczniowskich i innych związanych z pracą sekretariatu;
- 5) prowadzenie wykazu uczniów objętych obowiązkiem szkolnym, księgi ewidencji, księgi uczniów, wykazów uczniów z rejonu i spoza rejonu;
- 6) współpraca z dyrekcją szkoły i innymi pracownikami administracji w kwestii realizacji zadań dotyczących kontroli zarządczej szkoły (w tym sporządzenie analiz, oceny ryzyka i stanu szkoły, realizacja zadań z tym związanych);
- 7) ponosi odpowiedzialność za ochronę danych uczniów szkoły przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnionym przetwarzaniem, zniszczeniem, nielegalnym ujawnianiem bądź pozyskaniem;
- 8) prowadzenie kasy.

6. Do zadań Kierownika gospodarczego należy m. in.:

- 1) zaopatrywanie szkoły w niezbędne do jej funkcjonowania : sprzęt, materiały biurowe;
- 2) prowadzenie na bieżąco ksiąg inwentarzowych;
- 3) kierowanie zespołem pracowników obsługi;
- 4) zlecanie okresowych przeglądów stanu technicznego budynku i instalacji;
- 5) kierowanie pracowników na badania lekarskie wstępne, okresowe, kontrolne i prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
- 6) współdziałanie w zakresie opracowywania regulaminów, instrukcji i innych przepisów normujących zakres działania Gimnazjum nr 7 z pracownikami odpowiedzialnymi za proces kierowania szkołą;
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej ze sporządzaniem umowy wynajmu, umowy zlecenia, umowy o dzieło (remonty, wynajmem pomieszczeń szkolnych);
- 8) prowadzenie dokumentacji związanej z zamówieniami publicznymi;
- 9) archiwizowanie i przechowywanie właściwie zabezpieczonych dokumentów prowadzonych w ramach zajmowanego stanowiska.
- 10) prawidłowe przechowywanie i archiwizowanie dokumentów (kadrowych) zgodnie z rzeczowym wykazem akt, prowadzenie archiwum Gimnazjum nr 7 i współpraca w tym zakresie z sekretarzem szkoły;
- 11) ścisła współpraca z główną księgową;
- 12) wprowadzanie oraz aktualizacja danych w BIP i współdziałanie w tym zakresie z innymi pracownikami szkoły oraz podmiotami zewnętrznymi (w tym z informatykami w zakresie bazy danych i strony internetowej szkoły) zgodnie z obowiązującym prawem;
- 13) współpraca z dyrektorem szkoły i innymi pracownikami administracji w kwestii realizacji zadań dotyczących kontroli zarządczej szkoły (w tym sporządzenie analiz, oceny ryzyka i stanu szkoły, realizacja zadań z tym związanych);
- 14) odpowiedzialność za ochronę danych osobowych pracowników gimnazjum przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnionym przetwarzaniem lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnianiem bądź pozyskaniem.

7. Zadania Specjalisty ds. płac:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych;
- 2) sporządzanie listy płac, rozliczanie podatków, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;
- 3) sporządzanie listy wynagrodzeń pracowników;

- 4) sporządzanie przelewów dotyczących wynagrodzeń do poszczególnych banków i przelewów potrąceń wynikających z list płac;
- 5) prowadzenie na bieżąco imiennych kart wynagrodzeń osobowych, ewidencji czasu pracy, godzin ponadwymiarowych, premii itp.;
- 6) prowadzenie pełnej dokumentacji i naliczanie zasiłków płatnych z ZUS i przekazywanie pracownikom informacji o odprowadzanych składkach;
- 7) prowadzenie wydawania zaświadczeń dotyczących wynagrodzeń (rejestr);
- 8) obsługa programów komputerowych dotyczących płac (np. Progman), ZUS i bankowych;
- 9) prowadzenie spraw związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy;
- 10) prowadzenie sprawozdawczości dotyczących spraw kadrowych;
- 11) ustalenia prawa m. in. do urlopu wypoczynkowego, nagrody jubileuszowej, dodatku za wysługę lat, urlopu dla podratowania zdrowia, zasiłku na gospodarowanie, odprawy emerytalnej i innych zgodnie z prawem;
- 12) nadzór i realizacja czynności związanych ze zmianą wynagrodzenia pracowników;
- 13) prowadzenie rejestrów pracowników zatrudnionych, zwolnionych i innych związanych z zakresem pracy;
- 14) prowadzenie archiwum akt osobowych zwolnionych pracowników;
- 15) prowadzenie korespondencji z urzędami w sprawach dotyczących zagadnień z zakresu prowadzonych spraw;
- 16) współpraca z dyrekcją szkoły i innymi pracownikami administracji w kwestii realizacji zadań dotyczących kontroli zarządczej szkoły (w tym sporządzenie analiz, oceny ryzyka i stanu szkoły, realizacja zadań z tym związanych);
- 17) zabezpieczenie aktów osobowych pracowników i ochronę danych osobowych pracowników (zgodnie z przepisami);
- 18) ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych pracowników szkoły przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnionym przetwarzaniem lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnianiem bądź pozyskaniem.

8. Do obowiązków Woźnej należy:

- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem i majątkiem szkoły;
- 2) dbanie o sprawność sprzęt;
- 3) dbałość o przestrzeganie zasad BHP;

- 4) dbanie o estetyczny wygląd obejścia szkoły;
- 5) zgłaszanie dyrektorowi o wszelkich uszkodzeniach, awariach i innych zdarzeniach np. kradzieżach;
- 6) odśnieżanie (zimą) dojścia do budynku, terenu wokół szkoły; oraz zabezpieczanie przed poślizgnięciem;
- 7) dbanie o porządek i ciszę na korytarzach podczas lekcji.

9. Do obowiązku Sprzątaczkę należy:

- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) dbanie o należyty stan mienia szkoły;
- 3) zastępowanie nieobecnych pracowników obsługi (sprzątaczkę, woźną, szatniarza);
- 4) dbałość o przestrzeganie zasad BHP;
- 5) dbałość o powierzony sprzęt i utrzymywać go w czystości;
- 6) zgłaszanie wszelkich usterek w celu ich naprawy i wymiany.

10. Do obowiązków Szatniarza należy:

- 1) przyjmowanie i wydawanie odzieży i obuwia;
- 2) dbałość o wzorowy porządek w szatni i pomieszczeniach;
- 3) dbałość o przestrzeganie zasad BHP;
- 4) zastępowanie nieobecnych pracowników obsługi (sprzątaczkę, woźną).

11. Do obowiązków Konserwatora należy:

- 1) czuwanie nad sprawnością sprzętu i urządzeń szkoły;
- 2) dokonywanie na bieżąco wszelkich napraw;
- 3) dbałość o przestrzeganie zasad BHP;
- 4) natychmiastowe usuwanie drobnych uszkodzeń i usterek;
- 5) dbałość o właściwy stan zieleni (trawniki, żywopłoty) na terenie posesji szkoły.

DZIAŁ V

Rozdział 2

Uczniowie gimnazjum

§ 54. 1. Do klasy pierwszej Gimnazjum Nr 7 przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych:

- 1) zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum Nr 7, którzy są przyjmowani z urzędu bez postępowania rekrutacyjnego na podstawie Zgłoszenia rodzica (opiekuna prawnego);

- 2) zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum Nr 7 jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami lub też kandydata do klasy sportowej na Wniosek rodzica (prawnego opiekuna) po przeprowadzeniu Postępowania Rekrutacyjnego;
2. Warunkiem przyjęcia ucznia do gimnazjum jest ukończenie przez niego szkoły podstawowej, co potwierdzone jest świadectwem ukończenia szkoły i zaświadczeniem o wynikach sprawdzianu (z Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej).
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły na podstawie przepisów zawartych w ustawie o systemie oświaty oraz corocznym Zarządzeniu Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty (dokładnie opisany daty i procedury przebiegu).

§ 55. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) Korzystania z pomocy stypendialnej np.: stypendium socjalnego, stypendium naukowego lub innego stypendium motywacyjnego (za wyniki w nauce), udziału w programach rządowych dotyczących pomocy uczniom (np. wyprawka szkolna), związanych ze zdrowym stylem życia (np. zapobieganiu otyłości, używkom, uzależnieniom) lub innej pomocy doraźnej (np. zapomogi losowe) zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia gimnazjum, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i doradztwa zawodowego;

- 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozaszkolnych;
- 11) Wpływania na życie gimnazjum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (począwszy od klas pierwszych w roku szkolnym 2015- 2016).

2. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w ust. 1 uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) po wykorzystaniu trybu wewnątrzszkolnego (Rzecznika Praw Ucznia, dyrektora) mogą odwołać się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie lub skorzystać z procedur przewidzianych dla systemu wymiaru sprawiedliwości obowiązującego w Polsce i wynikającego z międzynarodowych dokumentów dotyczących praw człowieka ratyfikowanych przez Polskę.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie gimnazjum, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) Systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich i właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 2) Udziału w lekcji religii/etyki lub zajęciach dodatkowych. Ocena z lekcji religii/etyki lub zajęć dodatkowych (np. drugiego języka obcego) wpływa na średnią ocen. W przypadku oceny negatywnej nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej;
- 3) Udziału w wybranym projekcie edukacyjnym;
- 4) Odpowiedniego i z szacunkiem zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów;
- 6) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 7) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w gimnazjum;
- 8) Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły: zwolnieniem lekarskim lub usprawiedliwieniem pisemnym rodzica (może być także wysłany w dzienniku elektronicznym Librus);
- 9) Dbania o odpowiedni dla ucznia wygląd, noszenia na terenie szkoły odpowiedniego stonowanego stroju (tj. głównie odzieży w kolorach: biały, niebieski, granatowy, szary, brązowy, ciemnozielony, czarny – zawierającej ewentualnie drobne aplikacje i nadruki) oraz w trakcie

ważnych uroczystości szkolnych stroju galowego. Tryb postępowania w przypadku łamania przez ucznia powyższego zapisu reguluje wewnętrzny szkolny „Regulamin oceniania zachowania ucznia Gimnazjum nr 7”;

10) Zakazy:

- a) używania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych i innych urządzeń elektronicznych za wyjątkiem gdy zezwoli na to nauczyciel (sprzęt używany podczas zajęć lekcyjnych),
- b) Nagrywania i robienia zdjęć na zajęciach lekcyjnych bez zgody nauczyciela, gdyż rozpowszechnianie takich materiałów jest przestępstwem i podlega karze zgodnie z Kodeksem Karnym.

4. Szczegóły dotyczące praw i obowiązków zawarte są w dokumencie: „Katalog praw i obowiązków ucznia Gimnazjum nr 7 w Elblągu”

DZIAŁ V

Rozdział 3

Nagrody i Kary

§ 56. 1. Szkoła nagradza ucznia za:

- 1) Celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) Wzorową postawę;
- 3) Wybitne osiągnięcia;
- 4) Aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska (w tym wolontariat, sport);

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów gimnazjum:

- 1) Pochwałą wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy lub wobec społeczności szkolnej;
- 2) Pochwałą dyrektora gimnazjum wobec społeczności szkolnej;
- 3) Nagrodą książkową;
- 4) Listem pochwalnym – dla rodziców i listem gratulacyjnym dla ucznia;
- 5) Nagrodą rzeczową z funduszy Rady Rodziców lub sponsorów dla laureatów konkursów przedmiotowych lub za wyniki w nauce i sporcie;
- 6) Pochwałą opiekuna np. danych zajęć pozalekcyjnych w obecności innych uczniów, nauczycieli (na forum wobec społeczności szkolnej).

3. Kryteria i sposoby przyznawania nagród oraz wyróżnień określa Rada Pedagogiczna powiadamiając o nich zarówno uczniów jak i ich Rodziców (prawnych opiekunów).

4. Stypendium dyrektora szkoły:

- 1). Dyrektor szkoły przydziela stypendia naukowe i sportowe uczniom osiągającym najlepsze wyniki w nauce, osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach, za zaangażowanie i reprezentowanie szkoły;
- 2) Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia może być przyznane po pierwszym roku nauki nie częściej niż raz w roku (wyjątkiem są wybitne osiągnięcia ucznia);
- 3) Wysokość stypendium uzależniona jest od uzyskanych funduszy przekazanych przez Sponsora szkoły lub Radę Rodziców;
- 4) Dokładne informacje zawarte są w dokumencie: *„Regulamin dyrektora Gimnazjum nr 7 w Elblągu w sprawie przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i zasiłków losowych”*.

§ 57. 1. Gimnazjum stosuje *„Katalog Praw i Obowiązków Uczniów”*

Gimnazjum nr 7 w Elblągu, uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Za naruszenie obowiązków szkolnych, określonych w Statucie oraz *„Katalogu Praw i Obowiązków Uczniów”* uczeń może być ukarany.

3. Stosowanie kar ma charakter stopniowania, przy jednoczesnym uwzględnieniu rodzaju i szkodliwości przewinienia.

4. Kara może obejmować:

- 1) Upomnienie Wychowawcy oddziału;
- 2) Upomnienie lub nagan dyrektora gimnazjum;
- 3) Przeniesieniem do równoległej klasy w szkole lub innego gimnazjum za zgodą Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- 4) Uczeń, który ukończył 18 lat, za poważne naruszenie obowiązków szkolnych (np. nie realizowanie obowiązku szkolnego, wandalizm, pobicia, palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków psychotropowych itp.) może zostać uchwałą Rady Pedagogicznej skreślony z listy uczniów (zgodnie z przepisami prawa).

5. Dyrektor gimnazjum może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku

ciężkiego naruszenia przez niego postanowień regulaminu gimnazjum, a w szczególności:

- 1) Stworzenia zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych osób;
- 2) Rażącego naruszenia zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 3) Poważnego zniszczenia majątku szkoły;
- 4) Innego, ciężkiego wykroczenia.

6. Kara wymieniona w ust. 4 może być stosowana na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

7. Kary nie mogą być stosowane łącznie.

8. Dyrektor gimnazjum może wstrzymać wykonanie kary jeżeli uzyska poręczenie nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Trójki klasowej Rodziców danego oddziału lub Rzecznika Praw Ucznia;

9. Uczeń ma prawo odwołać się w terminie 7 dni od nałożonej kary, o czym należy ucznia poinformować w następującym trybie:

- 1) Od kary nałożonej przez wychowawcę do dyrektora gimnazjum;
- 2) Od kary nałożonej przez dyrektora do Rady Pedagogicznej;
- 3) Od kary podjętej na mocy uchwały Rady Pedagogicznej oraz kary określonej w ust. 4 pkt 4 i ust. 5, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się w terminie 14 dni od daty jej otrzymania na piśmie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.

DZIAŁ VI **Rozdział 1**

Postanowienia końcowe

§ 58. 1. Gimnazjum posiada pieczęć urzędową, zawierającą nazwę w brzmieniu:

GIMNAZJUM NR 7
W ELBLĄGU

2. Gimnazjum nr 7 szczydzi się własnym sztandarem zawierającym hasło: „ Wiara, Ojczyzna, Nauka”, godłem oraz ceremoniałem szkoły.

3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 60. 1. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

2. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

3. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Gimnazjum nr 7.