

STATUT GIMNAZJUM REGENT Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZycznymi

# STATUT NIEPUBLICZNEGO GIMNAZJUM REGENT Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZycznymi



## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I.....</b>	<b>3</b>
NAZWA, CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	3
<b>ROZDZIAŁ II.....</b>	<b>4</b>
OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ.....	4
<b>ROZDZIAŁ III .....</b>	<b>4</b>
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA.....	4
<b>ROZDZIAŁ IV .....</b>	<b>7</b>
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	7
<b>ROZDZIAŁ V.....</b>	<b>8</b>
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	8
<b>ROZDZIAŁ VI.....</b>	<b>9</b>
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW SZKOŁY.....	9
<b>ROZDZIAŁ VII.....</b>	<b>10</b>
SPÓŚÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY .....	10
<b>ROZDZIAŁ VIII .....</b>	<b>11</b>
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....	11
<b>ROZDZIAŁ IX .....</b>	<b>17</b>
ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ.....	17
<b>ROZDZIAŁ X.....</b>	<b>17</b>
SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	17
<b>ROZDZIAŁ XI .....</b>	<b>18</b>
KRYTERIA PRZYJĘĆ DO KLASY PIERWSZEJ GIMNAZJUM .....	18
<b>ROZDZIAŁ XII.....</b>	<b>19</b>
PRZEPISY KOŃCOWE.....	19

## Rozdział I

### *Nazwa, cele i zadania szkoły*

#### §1

Pełna nazwa szkoły: **Niepubliczne Gimnazjum REGENT z Oddziałami Dwujęzycznymi.**

#### §2

Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej i została wpisana do ewidencji prowadzonej przez Gminę Miasto Elbląg.

#### §3

Siedziba szkoły mieści się w Elblągu przy ul. Królewieckiej 100.

#### §4

Nadzór pedagogiczny nad działalnością Gimnazjum sprawuje właściwy ze względu na siedzibę placówki Kurator Oświaty.

#### §5

Inne informacje o szkole:

- a) Czas trwania nauki 3 lata;
- b) Gimnazjum jest szkołą bezobwodową;
- c) Gimnazjum umożliwia realizację obowiązku szkolnego.
- d) Gimnazjum prowadzi oddział dwujęzyczny, w którym nauczanie odbywa się w języku polskim i angielskim;
- e) O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, absolwenci szkoły podstawowej.

#### §6

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności :

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum, podjęcia dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych i życia we współczesnym świecie;
- b) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- c) kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z zaakceptowanym społecznie programem wychowawczym szkoły, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki;
- d) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Gimnazjum;
- e) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom.

#### §7

Wykonywanie celów i zadań odbywa się m.in. poprzez:

1. realizację programów ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania i programie wychowawczym
2. stosowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania
3. indywidualne traktowanie uczniów szkoły
4. bieżące monitorowanie pracy szkoły w celu podnoszenia jej jakości
5. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
6. prowadzenie zajęć pozalekcyjnych z różnych przedmiotów nauczania oraz innych form edukacji uczniów rozwijających ich zainteresowania, w tym przygotowujących do udziału w olimpiadach i konkursach oraz odbywać się może poprzez:
7. organizację lub współorganizację na terenie szkoły lub poza jej murami stałych imprez dla uczniów i rodziców:
  - a) spotkania z wybitnymi przedstawicielami świata nauki, kultury, gospodarki oraz sportu,
  - b) konkursy i olimpiady
  - c) dni otwarte Szkoły
  - d) spotkania wigilijne
  - e) bal uczniów ostatnich klas

**§8**

W celu zapewnienia wysokiego poziomu realizacji celów i zadań, Szkoła:

1. dba o ciągłe podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników szkoły oraz udział szkoły w jego finansowaniu (szkolenia krajowe i zagraniczne, kursy językowe i międzynarodowe egzaminy ze znajomości języka obcego, udział w realizacji międzynarodowych programów edukacyjnych, współpraca z uczelniami wyższymi, dostęp do internetu, uaktualnianie księgozbioru szkolnej biblioteki);
2. zapewnia odpowiednie wyposażenie we wszystkich pomieszczeniach, szczególnie zaś zapewnia odpowiednie wyposażenie specjalistyczne w gabinetach dydaktycznych;
3. kreuje różnorodną ofertę edukacyjną;
4. organizuje różnorodne formy pomocy stypendialnej;
5. ma opracowany system rekrutacji uczniów;
6. stosuje system motywacji pozytywnej w odniesieniu do wszystkich pracowników szkoły;
7. kreuje dobry wizerunek szkoły;
8. prowadzi różnorodną działalność marketingową szkoły.

**§9**

Szkoła przewiduje możliwość reklamowania lub informowania o zakresie kształcenia i zasadach naboru uczniów.

**Rozdział II**

***Osoba prowadząca szkołę***

**§10**

Organem Prowadzącym Gimnazjum jest Dorota Goerick zameldowana w Elblągu przy ul. Królewieckiej 100.

**Rozdział III**

***Organy Szkoły oraz ich zadania***

**§11**

**Organami Gimnazjum są:**

1. Dyrektor;
2. Wicedyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców
5. Samorząd uczniowski.

**§12**

**Zadania i kompetencje Dyrektora i Wicedyrektora**

1. Dyrektora i Wicedyrektora powołuje i odwołuje Organ Prowadzący.
2. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
3. Dyrektor decyduje w sprawie dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
4. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową oraz gospodarczą obsługę szkoły.
5. Dyrektor może sędować swoje zadania Wicedyrektorowi na podstawie pisemnego upoważnienia.
6. Dyrektor jest zobowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także w zajęciach organizowanych przez szkołę poza murami szkoły zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
7. Kompetencje Wicedyrektora szkoły dotyczą następujących zagadnień problemowych:
  - a) opracowania przydziału czynności nauczycieli oraz arkuszy organizacyjnych szkoły;
  - b) pracy Rady Pedagogicznej;
  - c) nadzoru pedagogicznego;
  - d) opracowania, wspólnie z nauczycielami, rocznych planów pracy szkoły oraz dokonywanie oceny realizacji zawartych w nich zadań;
  - e) opracowania tygodniowych planów zajęć;
  - f) rekrutacji uczniów;

## STATUT GIMNAZJUM REGENT Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI

- g) oceniania nauczycieli;
  - h) pracy Komisji Egzaminacyjnej;
  - i) organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - j) poprawności prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji pedagogicznej;
  - k) dyscypliny pracy nauczycieli;
  - l) prowadzenia ewidencji absencji za nieobecnych nauczycieli;
  - m) opracowania kalendarza pracy szkoły;
  - n) przeprowadzania próbnych egzaminów gimnazjalnych;
  - o) organizowania i nadzoru przebiegu zewnętrznych egzaminów gimnazjalnych;
  - p) dokonywania zespołowej analizy wyników egzaminów zewnętrznych.
8. Wicedyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
  9. Wicedyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla gimnazjum.
  10. Wicedyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
  11. Wicedyrektor szkoły jest odpowiedzialny za właściwe planowanie i organizowanie nadzoru pedagogicznego, ukierunkowanego na efekty.
  12. Wicedyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego.
  13. Plan nadzoru, o którym mowa w p.11 zawiera:
    - a) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
    - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa;
    - c) tematykę szkoleń i porad nauczycieli.
  14. Wicedyrektor szkoły w ramach nadzoru pedagogicznego przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich lub wybranych zagadnień.
  15. Wicedyrektor szkoły kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.
  16. Wicedyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:
    - a) organizowanie szkoleń i porad;
    - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
    - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
  17. Wicedyrektor szkoły do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

### §13

#### **Rada Pedagogiczna**

1. Radę Pedagogiczną Gimnazjum tworzą dyrektor, wicedyrektor i nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać udział z głosem doradczym przedstawiciel Organu Prowadzącego Gimnazjum oraz osoby zaproszone przez jej przewodniczącego. Dotyczy to zwłaszcza reprezentantów Samorządu Uczniowskiego i rodziców, którzy mogą uczestniczyć w określonych punktach programów tych posiedzeń.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Gimnazjum jest Wicedyrektor, który kieruje pracami działającej kolegią rady i jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich członków Rady o terminie i porządku posiedzenia.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym okresie pracy dydaktycznej (styczeń), w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji rocznej i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w celu podsumowania pracy dydaktyczno-wychowawczej w roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Organu Prowadzącego Gimnazjum albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej podlega zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków ( 50 % + 1 ).
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
9. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

## STATUT GIMNAZJUM REGENT Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI

- a) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, a także w kwestii możliwości powtarzania klasy (decyzję o skreśleniu z listy uczniów w przypadku niezapłacenia czesnego podejmuje samodzielnie Organ Prowadzący Gimnazjum;
  - c) zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Gimnazjum;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego.
10. Rada Pedagogiczna ma również prawo do :
- a) opiniowania autorskich programów nauczania;
  - b) opiniowania programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
  - c) opiniowania tygodniowego rozkładu zajęć w szkole;
  - d) opiniowania propozycji Wicedyrektora Gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac;
  - e) opiniowania wniosków o udzielenie stypendium.
11. Dyrektor Gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący Gimnazjum oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny. Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Gimnazjum. Rozstrzygnięcie Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny jest ostateczne.

### §14

#### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców uczniów gimnazjum.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa Regulamin Rady rodziców przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.
3. Radę Rodziców Gimnazjum tworzą przedstawiciele Rad Oddziałowych.
4. Rady Oddziałowe zostają wybrane na pierwszym, ustalonym przez Wicedyrektora szkoły, zebraniu rodziców uczniów w każdym roku szkolnym.
5. Przedstawiciele Rad Oddziałowych wybierają rodzice poszczególnych oddziałów w głosowaniu jawnym.
6. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
8. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, wicedyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
9. Do zadań Rady Rodziców należy współpraca z organami gimnazjum w sprawach organizacji kształcenia i wychowania:
  - 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy gimnazjum,
  - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności Gimnazjum. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin,
  - 3) współorganizacja imprez szkolnych,
  - 4) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Gimnazjum.

### §15

#### **Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Wicedyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## **Rozdział IV**

### ***Organizacja Szkoły***

#### **§16**

Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określają:

- a) arkusz organizacji szkoły opracowany przez Wicedyrektora szkoły, na podstawie planów nauczania zatwierdzony przez Organ Prowadzący;
- b) roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej opracowany przez Wicedyrektora i Radę Pedagogiczną;
- c) tygodniowy rozkład zajęć, opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, uwzględniający zasady higieny pracy umysłowej uczniów i nauczycieli
- d) kalendarz roku szkolnego oraz kalendarz imprez i uroczystości szkolnych.

#### **§17**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, ferii zimowych i letnich określa kalendarz roku szkolnego opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§18**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział liczy maksymalnie 24 uczniów.

#### **§19**

Układ przedmiotów i tygodniowy wymiar godzin nauczania przeznaczony na ich realizację określają plany nauczania zgodne z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prawa oświatowego.

#### **§20**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

#### **§21**

1. W szkole mogą być organizowane koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. O ich uruchomieniu decyduje Organ Prowadzący i Dyrektor szkoły.
4. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do gimnazjum lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w gimnazjum, gimnazjum organizuje świetlicę.

#### **§22**

Podział uczniów na grupy jest uzależniony od możliwości finansowych szkoły, liczebności oddziału oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych i dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad BHP.

#### **§23**

##### **Nauczanie w oddziale dwujęzycznym**

1. Nauczanie w oddziale dwujęzycznym obejmuje realizację programu języka angielskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla systemu edukacji dwujęzycznej.
2. Program kształcenia w zakresie przedmiotów nauczanych dwujęzycznie jest zgodny z podstawą programową obowiązującą te przedmioty.
3. Począwszy od klasy drugiej nauczanie w dwóch językach obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających
4. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i angielskim ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając stopień opanowania przez ucznia drugiego języka nauczania i wymagania kształcenia dwujęzycznego.

§24

**Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb oraz zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Gimnazjum, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum.
3. Biblioteka szkolna umożliwia:
  - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Bibliotekę prowadzi nauczyciel - bibliotekarz posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
6. Nauczyciel - bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie, prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów, organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie gimnazjum.
7. Nauczyciel - bibliotekarz jest zobowiązany do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.

**Rozdział V**

***Prawa i obowiązki pracowników Szkoły***

§25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno- administracyjnych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel przedstawia Wicedyrektorowi szkoły program nauczania swojego przedmiotu, zgodny z podstawą programową.
3. Podstawowe obowiązki i zadania nauczyciela dotyczą:
  - a) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
  - b) prawidłowego przygotowania pod względem merytorycznym i organizacyjnym zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - c) rytmicznej i skutecznej realizacji programu nauczania;
  - d) opracowania dokumentacji programowej: planów dydaktycznych, poszerzonych o plany wynikowe,
  - e) rytmicznej i obiektywnej oceny uczniów;
  - f) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - g) prawidłowej realizacji zdań wynikających z rocznego planu pracy szkoły;
  - h) prawidłowego i bieżącego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
  - i) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - j) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
  - k) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wicedyrektora szkoły, które są związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika, spośród podręczników dopuszczonych do użytku Szkolnego.
5. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
  - a) poziom wyników nauczania i wychowania uczniów;
  - b) wyniki egzaminów zewnętrznych;
  - c) rzetelną realizację i monitorowanie podstawy programowej;
  - d) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na innych zajęciach organizowanych przez szkołę;



## STATUT GIMNAZJUM REGENT Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZycznymi

- e) powierzone ich opiece i użytkowaniu mienie szkolne.
6. Nauczyciele swoje działania dydaktyczne koncentrują na realizacji podstawy programowej.
7. Nauczyciele opracowują przedmiotowy system oceniania i zapoznają z nim uczniów i ich rodziców w pierwszym miesiącu nauki.
8. Nauczyciele podnoszą swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z wszelkich form doskonalenia zawodowego.

### §27

1. Wicedyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi, który pełni funkcję wychowawcy.
2. Uczniowie mogą występować do Wicedyrektora szkoły z prośbą o powierzenie funkcji wychowawcy określonemu nauczycielowi lub o zmianę wychowawcy.
3. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:
  - a) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami swojej klasy;
  - b) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji pedagogicznej;
  - c) wykazywanie troski o podnoszenie wyników nauczania;
  - d) kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i etycznych oraz kultury bycia i zachowania się w szkole i środowisku,
  - e) organizowanie wewnątrz klasowego doradztwa, związanego z wyborem dalszego kierunku kształcenia uczniów.
4. Do kompetencji wychowawcy należy:
  - a) usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach, termin przyjmowania usprawiedliwień nie może przekroczyć dwóch tygodni od chwili przyjścia ucznia do szkoły;
  - b) wydawanie pisemnych i ustnych opinii o uczniu swojej klasy.
5. Wychowawca klasy odpowiada za:
  - a) prawidłową organizację i przebieg pracy uczniów swojej klasy;
  - b) organizację skutecznej samopomocy koleżeńskiej dla uczniów, którzy mają trudności w nauce;
  - c) skuteczną realizację przez uczniów uchwał Rady Pedagogicznej, postanowień statutu szkoły oraz zarządzeń Dyrekcji szkoły i Organu Prowadzącego,
  - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

### §28

Pracownicy niepedagogiczni szkoły posiadają zakresy czynności, uwzględniające zadania, kompetencje i odpowiedzialność.

## Rozdział VI

### *Prawa i obowiązki uczniów Szkoły*

### §29

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 jego godności,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia gimnazjum, także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza to dobra innych,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
  - 9) wpływania na życie Gimnazjum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Gimnazjum.

### §30

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień statutu Gimnazjum,

## STATUT GIMNAZJUM REGENT Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI

- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programami nauczania,
- 3) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem,
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.

### §31

1. W przypadku nieprzestrzegania przez uczniów zasad Statutu stosowane będą konsekwencje w postaci:
  - 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę;
  - 2) nagany ustnej udzielonej przez wychowawcę w obecności klasy;
  - 3) nagany ustnej udzielonej przez Wicedyrektora z wpisem do akt i powiadomieniem rodziców;
  - 4) zawieszenie ucznia w jego prawach do czasu wyjaśnienia przyczyny wyjaśnienia;
  - 5) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym powiadomieniem szkoły rejonowej, które może mieć miejsce jedynie w przypadku:
    - a) rażącego naruszenia Statutu Szkoły;
    - b) nie wywiązywania się rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązków wynikających z umowy o kształcenie ucznia.
2. Za złe sprawowanie uczniowi może zostać obniżona ocena z zachowania.
3. O zastosowaniu ust. 2 decyduje Wicedyrektor Szkoły lub wychowawca klasy wspólnie z Radą Pedagogiczną po wysłuchaniu opinii samorządu klasy lub Samorządu.
4. Wykonanie ust. 3 może być zawieszona, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, Rady Pedagogicznej lub samorządu oddziału.
5. Uczeń lub jego opiekunowie ma prawo odwołać się od zastosowania ust. 3 do Wicedyrektora Szkoły lub osoby prowadzącej szkołę.
6. W przypadku odwołania uczniów na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia motywy odwołania. Rada Pedagogiczna po ponownym wysłuchaniu opinii samorządu klasy lub uczniów, podejmuje uchwałę o zmianie lub utrzymaniu konsekwencji.
7. O decyzji Rady Pedagogicznej uczeń powiadomiony jest niezwłocznie przez wychowawcę oddziału co dokumentowane jest przez niego wpisem do dziennika.

### §32

1. Szczególne osiągnięcia w nauce, zachowaniu, zespołach naukowych, artystycznych, sporcie i pracy społecznej są nagradzane.
2. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć:
  - 1) Wicedyrektor;
  - 2) wychowawca;
  - 3) nauczyciel przedmiotu;
  - 4) rada samorządu uczniowskiego.
3. Wicedyrektor w porozumieniu z Dyrektorem przyznaje nagrody:
  - 1) pisemne wyróżnienie ucznia oddziału za osiągnięcie i podanie do powszechnej wiadomości w Szkole;
  - 2) list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) nagroda rzeczowa;
  - 4) stypendium finansowe;
  - 5) inna forma wyróżnienia uchwalona przez Radę Pedagogiczną.

## Rozdział VII

### *Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły*

### §33

1. Do podstawowych środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły należą:
  - a) comiesięczne czesne wpłacane na konto szkoły każdego miesiąca,
  - b) wpisowe wpłacane na konto szkoły, po przyjęciu ucznia do szkoły,
  - c) dotacja z budżetu Gminy Miasta Elbląg.
2. Wysokość opłat za szkołę ustala właściciel szkoły w porozumieniu z Dyrektorem.
3. Czesne nie ulega zmianie w ciągu roku szkolnego.
4. Szczegółowe warunki dotyczące opłat za szkołę określa umowa o kształcenie zawierana z rodzicami/opiekunami prawnymi.

**Rozdział VIII**

***Wewnątrzszkolny system oceniania***

**§34**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od 1 września do ostatniego dnia zajęć przed feriami zimowymi, a drugi semestr rozpoczyna się po feriach zimowych i trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - b) pomoc uczniom w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się;
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Przy ocenianiu bieżącym i w ramach klasyfikacji śródrocznej i końcowo rocznej obowiązuje poniższa skala ocen:
  - stopień celujący – 6
  - stopień bardzo dobry – 5
  - stopień dobry – 4
  - stopień dostateczny – 3
  - stopień dopuszczający – 2
  - stopień niedostateczny – 1
7. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

stopień celujący	Osiąga sukcesy w międzyszkolnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych. Osiągnięcia ucznia przewidziane dla danego etapu nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu i stosowaniu.
stopień bardzo dobry	Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności.
stopień dobry	Opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nie są pełne, dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych.
stopień dostateczny	Oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się.
stopień dopuszczający	Oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych i praktycznych.
stopień niedostateczny	Oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

**§35**

**Ocena z zachowania.**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać:
  - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcową roczną ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,

**STATUT GIMNAZJUM REGENT Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI**

- b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne
3. Semestralną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych danej klasy, według obowiązującej skali ocen. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
  4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  5. Kryteria wystawiania ocen z zachowania :

Ocena	Kryteria
<b>wzorowe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,</li> <li>– godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,</li> <li>– systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,</li> <li>– z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,</li> <li>– inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,</li> <li>– w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,</li> <li>– dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,</li> <li>– nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,</li> <li>– dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,</li> <li>– rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,</li> <li>– okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej,</li> <li>– przejawia troskę o mienie szkoły,</li> <li>– działa na rzecz rozwoju idei samorządności, pełniąc rolę współgospodarza placówki,</li> <li>– reprezentuje szkołę na zewnątrz uczestnicząc w różnorodnych przedsięwzięciach takich jak: np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe i inne wynikające ze specyfiki szkoły.</li> </ul>

**STATUT GIMNAZJUM REGENT Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI**

<p><b>bardzo dobre</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób nie budzący większych zastrzeżeń,</li> <li>– systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne oraz przestrzega zasad bhp, nie opuścił w roku szkolnym więcej niż 2 godziny bez usprawiedliwienia,</li> <li>– jeżeli w trakcie trwania drugiego semestru zauważalna jest poprawa frekwencji ucznia możliwe staje się podwyższenie oceny rocznej,</li> <li>– dbając o własne zdrowie nie ulega nałogom,</li> <li>– nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji,</li> <li>– dba o kulturę słowa,</li> <li>– w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,</li> <li>– rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,</li> <li>– dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,</li> <li>– wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,</li> <li>– reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak: Np. konkursy , olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły,</li> <li>– aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,</li> <li>– stara się przezwyciężać napotkane trudności w nauce,</li> <li>– przejawia troskę o mienie szkoły,</li> <li>– dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, nie podejmuje ryzykownych zachowań.</li> </ul>
<p><b>dobre</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadawalający,</li> <li>– stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,</li> <li>– uczeń raczej systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, w czasie trwania roku szkolnego nie opuścił więcej niż 5 godzin bez usprawiedliwienia oraz nie odnotowano w jego okresowej frekwencji więcej niż 3 spóźnienia na zajęcia lekcyjne, jednocześnie jeżeli w trakcie trwania drugiego okresu zauważalna jest poprawa frekwencji ucznia, możliwe staje się podwyższenie oceny z zachowania, co winno pełnić rolę motywującą ucznia do systematycznego uczęszczania na lekcje,</li> <li>– stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,</li> <li>– podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce,</li> <li>– na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,</li> <li>– w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,</li> <li>– dba o kulturę słowa,</li> <li>– raczej nie ulega nałogom, a w sytuacji przekroczenia powyższej zasady, podejmuje działania zmierzające do konstruktywnej zmiany swojego zachowania</li> <li>– dba o schludny wygląd, estetykę najbliższego otoczenia,</li> <li>– okazuje szacunek innym osobom.</li> </ul>

**STATUT GIMNAZJUM REGENT Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI**

<p><b>poprawne</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia,</li> <li>– postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie,</li> <li>– okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej,</li> <li>– obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie,</li> <li>– w stopniu zadawalającym uczęszcza na zajęcia edukacyjne, w ciągu roku szkolnego nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin, a po podsumowaniu okresowej frekwencji nie odnotowano u niego więcej niż 5 spóźnień-jeżeli w trakcie trwania okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia możliwe jest podwyższenie oceny z zachowania,</li> <li>– podejmuje próby przezwyciężenia napotkanych trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,</li> <li>– stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje,</li> <li>– bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,</li> <li>– stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie szkoły,</li> <li>– stara się nie ulegać nałogom, a w sytuacji złamania powyższej zasady podejmuje działania zmierzające do zmiany swojego zachowania, które nie zawsze kończą się sukcesem,</li> <li>– dba o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia .</li> </ul>
<p><b>nieodpowiednie</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia łamiąc zasadę pilności i systematyczności, opuścił w czasie trwania roku szkolnego więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia, a po podsumowaniu okresowej frekwencji nie odnotowano, u niego więcej niż 7 spóźnień - jeżeli w trakcie trwania okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia możliwe jest podwyższenie oceny z zachowania,</li> <li>– uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,</li> <li>– nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykanym trudności w nauce,</li> <li>– nie przejawia troski o mienie szkoły,</li> <li>– w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,</li> <li>– nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej,</li> <li>– ulega nałogom i nie próbuje z nich rezygnować,</li> <li>– nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,</li> <li>– przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje.</li> </ul>

<p><b>naganne</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, a kolejne kary nakładane na niego nie przynoszą zamierzonych skutków wychowawczych,</li> <li>– nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne, w czasie trwania roku szkolnego opuścił ponad 30 godzin bez usprawiedliwienia, a w jego frekwencji po podsumowaniu odnotowano więcej niż 10 spóźnień-jeżeli w trakcie trwania okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia możliwe jest podwyższenie oceny z zachowania,</li> <li>– swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej,</li> <li>– nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów),</li> <li>– ustawicznie ulega nałogom i nie rezygnuje z nich, swoją postawą daje zły przykład innym, nie dba o zdrowie własne i innych,</li> <li>– w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom,</li> <li>– nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,</li> <li>– nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,</li> <li>– nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,</li> <li>– w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu.</li> </ul>
-----------------------	---

### §36

#### Zasady informowania uczniów i rodziców o ocenach bieżących i semestralnych.

1. Podstawę informowania uczniów o ocenach bieżących i semestralnych stanowi regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania – rozporządzenie MEN.
2. Wszystkie oceny są dla ucznia jawne.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów o wystawionych ocenach semestralnych. Fakt ten nauczyciele odnotowują w dziennikach lekcyjnych, pod ocenami ze swoich przedmiotów.
4. O zagrożeniu roczną oceną niedostateczną nauczyciel powiadamia uczniów na lekcji w miesiącu maju (w pierwszej połowie) i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, pod ocenami ze swojego przedmiotu. Rodzice są powiadamiani pisemnie o proponowanych ocenach rocznych.

### §37

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.
2. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfikacji przedmiotu formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
3. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzenia wiedzy
  - a) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału,
  - b) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji,
  - c) „kartkówka” – obejmuje materiał z maksymalnie trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej.
4. Krótkie pisemne odpowiedzi (tzw. kartkówki) nie wymagają wcześniejszego zapowiadania przez nauczyciela.
5. Sprawdziany i prace klasowe winny być zapowiedziane przez nauczyciela, co najmniej, na tydzień przed ich realizacją i wpisane do dziennika. Prace klasowe winny być poprzedzone lekcją powtórzeniową. Uczeń musi znać dokładny zakres pracy klasowej i sprawdzianu.
6. Ocenione prace klasowe, sprawdziany i kartkówki winny być zwracane uczniom do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania.
7. W jednym tygodniu dopuszcza się nie więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe.
8. W jednym dniu może być realizowany tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa.
9. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w statucie szkoły. Ocena semestralna z przedmiotu nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych z danego przedmiotu.
10. Klasyfikowanie końcowo roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny z zachowania.

11. Ustala się następujące kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów:
- |                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>celujący</b>       | <b>100% możliwych punktów do uzyskania</b>      |
| <b>b. dobry</b>       | <b>90% - 99% możliwych punktów do uzyskania</b> |
| <b>dobry</b>          | <b>71% - 89% możliwych punktów do uzyskania</b> |
| <b>dostateczny</b>    | <b>51% - 70% możliwych punktów do uzyskania</b> |
| <b>dopuszczający</b>  | <b>36% - 50% możliwych punktów do uzyskania</b> |
| <b>niedostateczny</b> | <b>mniej niż 36%.</b>                           |
12. Nauczyciel na podstawie ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w drugim semestrze i oceny za pierwsze półrocze wystawia ocenę roczną. Ocena ta zostaje podwyższona o jedną ocenę tylko w przypadku uzyskania tytułu finalisty lub laureata Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego organizowanego przez kuratora oświaty.  
W przypadku uzyskania tytułu laureata, uczeń otrzymuje z danego przedmiotu najwyższą ocenę roczną.

### §38

#### Zasady i procedury egzaminów klasyfikacyjnych:

1. Zasady egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych reguluje rozporządzenie MEN.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń, który nie został klasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych (powyżej 50% nieobecności na zajęciach) może zdawać egzamin klasyfikacyjny lub za zgodą rady pedagogicznej, gdy przyczyny są nieusprawiedliwione (powyżej 50% nieobecności na zajęciach), może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek swój lub rodziców (prawnych opiekunów).
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę praktyczną.
4. Przygotowane zadania egzaminacyjne muszą odpowiadać wymaganiom na poszczególne stopnie.
5. Termin egzaminu ustala wicedyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin oraz z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin przeprowadza 3-osobowa komisja w składzie: wicedyrektor, nauczyciel przedmiotu, inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w charakterze obserwatorów.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się niesklasyfikowany/ niesklasyfikowana co jest jednoznaczne z nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej lub nieotrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły.
10. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 13-16.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez wicedyrektora szkoły
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do wicedyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, wicedyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian tak jak w przypadku odwołania od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, wicedyrektor szkoły powołuje komisję. Po dokonaniu analizy, w drodze głosowania (zwykłą większością głosów) podejmują decyzję o ustaleniu uczniowi oceny zachowania.



16. W przypadku wniesienia zastrzeżeń do oceny wystawionej przez wicedyrektora szkoły sprawę rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### §39

#### **Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.**

1. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Wicedyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wicedyrektor, nauczyciel prowadzący dane zajęcia, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia, wychowawca klasy.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, zadania ustala nauczyciel danych zajęć w porozumieniu z innymi nauczycielami tego przedmiotu lub doradcą metodycznym. Zadania egzaminacyjne muszą odpowiadać wymaganiom na poszczególne stopnie.
4. Termin ustala wicedyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Ocena egzaminu jest oceną ostateczną. W dniu egzaminu poprawkowego rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą promocji ucznia, a uczeń otrzymuje świadectwo.
6. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.
7. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział IX**

### ***Organizacja współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną***

#### **§40**

1. Współpraca szkoły z poradnią dotyczy przede wszystkim:
  - a) realizacji programu profilaktycznego w szkole m.in. poprzez urządzenie spotkań z pracownikami poradni;
  - b) rozpoznawania potrzeb uczniów w zakresie dydaktyczno-wychowawczym;
  - c) otaczania opieką uczniów mających trudności w nauce;
  - d) wyrównania braków ucznia w oparciu o badania w poradni i obniżenie wymagań edukacyjnych;
  - e) rozpoznawania zainteresowań uczniów;
  - f) pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
2. Szkoła prowadzi dokumentację współpracy z poradnią. Są to dokumenty uczniów objętych badaniem poradni (opinie wychowawców, kopie wniosków rodziców, opinie i orzeczenia wydane przez poradnię).
3. Uczeń jest kierowany na badania do poradni, wyłącznie za pośrednictwem rodziców, w zakresie:
  - a) diagnozy (np. diagnoza przyczyn zaburzeń integracji sensoryczno – motorycznej, diagnoza logopedyczna, diagnoza przyczyn trudności dydaktycznych i trudności wychowawczych, diagnoza dysleksji oraz dyskalkulii, diagnoza dzieci z zaburzeniami w zachowaniu, zagrożonych uzależnieniem);
  - b) terapii (np. zajęcia terapeutyczne dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych – przemoc, alkoholizm, terapia pedagogiczna dla uczniów z trudnościami w nauce);
  - c) doradztwa (np. doradztwo wychowawcze dla rodziców i nauczycieli, doradztwo zawodowe – przemoc w wyborze dalszego kierunku kształcenia);
  - d) profilaktyki (np. prelekcje dla rodziców, udzielanie konsultacji rodzicom i nauczycielom).

## **Rozdział X**

### ***System doradztwa zawodowego***

#### **§41**

1. Wewnątrzszkolny system preorientacji zawodowej ma na celu:
  - a) umożliwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadgimnazjalnej;
  - b) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych;
  - c) wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami;
  - d) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - e) kształcenie właściwego stosunku do pracy;
  - f) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy.
2. Sposoby realizacji zadań z zakresu preorientacji zawodowej:
  - a) lekcje wychowawcze;
  - b) zajęcia edukacyjne (przede wszystkim zajęcia z wiedzy o społeczeństwie);

- c) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - d) wycieczki zawodowoznawcze (wycieczki do miejsc pracy rodziców);
  - e) badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych;
  - f) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - g) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu orientacji zawodowej;
3. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz by mógł zdobyć wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

## **Rozdział XI**

### ***Kryteria przyjęć do klasy pierwszej gimnazjum***

#### **§42**

O przyjęcie do klasy pierwszej gimnazjum mogą ubiegać się, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, absolwenci szkoły podstawowej.

#### **§43**

Rekrutacja do gimnazjum odbywa się w pięciu etapach:

Etap I – składanie dokumentów

Etap II – rozmowa kwalifikacyjna

Etap III – ogłoszenie list osób przyjętych i listy rezerwowej

Etap IV – uzupełnienie dokumentów

Etap V – ogłoszenie ostatecznej listy osób przyjętych

#### **§44**

##### **Etap I**

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej mają obowiązek złożyć w sekretariacie szkoły następujący komplet dokumentów:

- podanie do szkoły wraz z kwestionariuszem kandydata,
- potwierdzony przez szkołę wykaz ocen z półrocza klasy szóstej,
- 2 zdjęcia do legitymacji (podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem),
- dokumenty potwierdzające udział w olimpiadach, wolontariacie, zawodach sportowych.

#### **§45**

##### **Etap II**

Rozmowa z kandydatami: o terminie spotkania rodzice i kandydat do szkoły powiadamiani są telefonicznie.

#### **§46**

##### **Etap III**

1. Ogłoszenie listy uczniów przyjętych i listy rezerwowej.
2. Uruchomienie listy rezerwowej (w przypadku wolnych miejsc).
3. Warunkiem przyjęcia jest uiszczenie opłaty wpisowej.

#### **§47**

##### **Etap IV**

Składanie oryginałów świadectw ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu w klasie szóstej.

#### **§48**

##### **Etap V**

Ogłoszenie ostatecznej listy przyjętych osób.

**§49**  
**Punktacja**

1. Oceny z przedmiotów z półrocza klasy szóstej: **język polski, język angielski, matematyka, historia, przyroda** zostaną przeliczone na punkty wg następujących zasad:

celujący – 12 pkt  
bardzo dobry – 10 pkt  
dobry – 8 pkt  
dostateczny – 6 pkt  
dopuszczający – 4 pkt

2. Z rozmowy kwalifikacyjnej można uzyskać 20 pkt.

3. Dodatkowe punkty:

- Laureaci konkursów organizowanych przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty (język polski, matematyka, historia, przyroda, język obcy) zostają przyjęci bez względu na sumę punktów
- Finaliści w/w konkursów uzyskują 5 punktów.
- Udokumentowany wolontariat: 5 punktów.
- Osiągnięcia sportowe: 5 punktów.

**§50**

Pozostawia się 2 miejsca w gestii Dyrektora Szkoły w każdej klasie.

**§51**

Do Gimnazjum przyjęci zostaną kandydaci o najwyższej liczbie punktów (do 24 kandydatów do oddziału).

**§52**

Terminy w/w etapów określa regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.

**Rozdział XII**

***Przepisy końcowe***

**§53**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§54**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§55**

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

**§56**

1. Szkoła może zostać zlikwidowana z końcem roku szkolnego. Organ prowadzący szkołę powiadamia rodziców, uczniów i warmińsko-mazurskiego Kuratora Oświaty o zamiarze likwidacji szkoły na 6 miesięcy przed terminem likwidacji.
2. Organ prowadzący informuje rodziców i uczniów o możliwości kontynuacji nauki w innej szkole publicznej tego samego typu, ze wskazaniem tej szkoły.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły zostanie przekazana organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

**§57**

Statut szkoły może być zmieniony przez Organ Prowadzący.

**§58**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 roku.