

# *Statut*

## **G I M N A Z J U M**

### *im. Jana Pawła II w Tarnawie Dolnej*

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie o wiaty z dnia 7 wrze nia 1991r (Dz. U. Nr 95, poz.425 z pó niejszymi zmianami).
2. Rozporz dzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz szkół publicznych (Dz. U. Nr 61, poz.624 z pó niejszymi zmianami).
3. Rozporz dzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ... (Dz. U. Nr 83, poz.562 ).

#### **I. Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazw : Gimnazjum im. Jana Pawła II w Tarnawie Dolnej – zwane w dalszej cz ci statutu gimnazjum.
2. Gimnazjum jest szkoła publiczn , podlegaj c regulacjom prawnym dotycz cym szkół publicznych.
3. Siedzib gimnazjum jest miejscowo Tarnawa Dolna.
4. Gimnazjum w swej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy I – III.
5. Obwód gimnazjum okre la Uchwała Nr V / 38 / 99 Rady Miejskiej w Zagórz z dnia 26 lutego 1999 roku w sprawie ustalenia planu sieci gimnazjów na terenie Gminy Zagórz oraz granic ich obwodów.
6. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje si absolwentów sze cioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum oraz w miar wolnych miejsc z poza obwodu na pro b ich rodziców (prawnych opiekunów). Szczegółowe kryteria przyj zawarte s w § 20.
7. Warunkiem uko czenia gimnazjum jest:
  - a) uzyskanie pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów
  - b) otrzymanie oceny zachowania z uwzgl dzeniem warunków okre lonych w SSO
  - c) przyst pienie do egzaminu gimnazjalnego.
8. Organem prowadz cym gimnazjum jest Gmina Zagórz.
9. Organem sprawuj cym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator O wiaty w Rzeszowie.
10. Gimnazjum jest jednostk bud etow , której obsług ksi gow prowadzi Zespól Obsługi Szkół Urz du Miasta i Gminy Zagórz.
11. J zykiem nauczania w gimnazjum jest j zyk polski.
12. Ustalona nazwa jest u ywana w pełnym brzmieniu. Na piecz ciach i stemplach mo e by u ywany czytelny skrót nazwy.

## II. Cele i zadania Gimnazjum

### § 2

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności ci:

#### Zapewnia:

- a) pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi uczniów (w tym młodzie niepełnosprawna, niedostosowan społecznie i zagrożona niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami) w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności wyznaniowej, zgodnie z przepisami prawa i zobowiązaniami wynikającymi z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji Praw Dziecka;
- b) opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w gimnazjum i w czasie zajęć organizowanych przez gimnazjum zgodnie ze stosownymi przepisami w tej sprawie.

#### Umoliwia:

- a) realizację obowiązku szkolnego;
- b) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania wykształcenia ukończenia gimnazjum i kontynuacji edukacji na dalszych etapach;
- c) rozwój talentów poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
- d) kształtowanie osobowości uczniów przez realizację celów i zasad określonych w Ustawie z uwzględnieniem specyfiki środowiska, warunków gimnazjum i wieku uczniów;
- e) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- f) indywidualne podejście pedagogiczne i opiekę nad każdym dzieckiem;
- g) podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

#### Wspiera:

- a) rozwój osobowości w zgodzie z ogólnym systemem wartości i wartościami religijnymi, przy tymi normami respektującymi prawa innych;
- b) aktywność poznawczą, twórczą i społeczną;
- c) rozwój emocjonalny ucznia;
- d) przedsięwzięcia w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej.

## 2. Sposoby realizacji zadań gimnazjum.

- a) gimnazjum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia przynależności do wspólnoty narodowej i religijnej przez:
- kultywowanie tradycji narodowych przez organizowanie konkursów, apeli, wieczornic, spotkań i innych uroczystości patriotycznych;
  - organizację nauki religii z uwzględnieniem życzeń rodziców;
  - utrzymywanie stałych kontaktów z ośrodkami kultury;
  - kształtowanie postaw tolerancyjnych przez poznawanie i zwiedzanie miejsc kultury;
  - wdrażanie treści regionalnych i ekologicznych do programów nauczania;
- b) gimnazjum prowadzi w szerokim zakresie działania profilaktyczne mające na celu:
- wyeliminowanie przejawów niedostosowania społecznego wśród młodzieży
  - kształtowanie osobowości ucznia w taki sposób, aby prawidłowo funkcjonował w środowisku szkolnym i pozaszkolnym
  - wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed podejmowaniem zachowań agresywnych
  - wypracowanie właściwych form współdziałania z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dzieci
  - wskazanie na konieczność współpracy wszystkich organów szkoły w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i interwencyjnych.
- c) gimnazjum udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez:
- wzmocnienie opieki wychowawczej w przypadkach trudnych;
  - dostosowanie treści i metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - systematyczną współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i rodzicami uczniów;
  - organizowanie zajęć wyrównawczych oraz nauczania indywidualnego;
  - stwarzanie przez nauczycieli przyjaznej atmosfery w szkole i grupie klasowej.
- d) gimnazjum organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczącymi się do szkoły poprzez:
- gimnastykę korekcyjną;
  - oddziały integracyjne;
  - współpracę w tym zakresie z rodzicami i lekarzami;
  - likwidację barier architektonicznych utrudniających ruch uczniom niepełnosprawnym;
- e) gimnazjum umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie gimnazjum w skróconym czasie przez:
- tworzenie kół zainteresowań;
  - współdziałanie z innymi instytucjami odnośnie organizacji zajęć pozaszkolnych;
  - wzmocnienie opieki nad uczniem zdolnym;
  - konkursy wewnętrzne z wybranych przedmiotów oraz stwarzanie warunków do udziału w innych tematycznych konkursach;

- różnicowanie wymagań zależno od możliwości i możliwości uczniów;
- indywidualizowanie toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
- organizowanie turystyki i krajoznawstwa;
- prowadzenie drużyn harcerskich, także przez harcerzy wolontariuszy;
- wzbogacanie programów nauczania o problematykę regionalną czy ekologiczną.

Dobór treści i form zajęć w gimnazjum dokonuje się zależno od potrzeb, istniejących warunków oraz koncepcji własnej nauczycieli.

Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

3. Gimnazjum wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w gimnazjum ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - a) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - b) stwarza dobre warunki biopsychiczne pobytu na terenie szkoły, przeciwdziała hałasom i złej wentylacji, eliminuje złe oświetlenie, dba o higienę pracy umysłowej uczniów;
  - c) utrzymuje odpowiedni poziom higieniczny pomieszczeń i urządzeń sanitarnych oraz higieny osobistej uczniów przez wyrabianie nawyków higienicznych, kontrolowanie czystości osobistej;
  - d) organizuje stałą i efektywną opiekę zdrowotną i dba o wszechstronny rozwój swoich podopiecznych;
  - e) stwarza warunki do dobrego samopoczucia na wszystkich zajęciach przez eliminowanie: długich okresów napięcia uwagi, przeciwności nauk pamięci, formalistycznego stosunku nauczycieli do uczniów, atmosfery niezdrowej rywalizacji przy nierównych możliwościach uczniów oraz wzajemnej niechęci.
  
4. Gimnazjum zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, kolonii, obozów, biwaków oraz innych organizowanych przez szkołę form wypoczynku zgodnie z odrębnymi przepisami.
  
5. Dyrektor gimnazjum organizuje i nadzoruje dyskusje nauczycielskie, które są pełnione na przerwach międzylekcyjnych oraz przed lekcjami wg opracowanego tygodniowego planu określającego czas i miejsce dyskusji. W okresie letnim dyskusje są pełnione także na podwórku szkolnym w miejscu pobytu dzieci. Opiekę nad uczniami przebywającymi w pawilonie sportowym sprawuje nauczyciel wychowania fizycznego.
  
6. Gimnazjum sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami poprzez:
  - a) budowanie przyjaznej atmosfery, wzbudzanie zaufania przez zabawy i gry integracyjne, tworzenie więzi z zespołem, komunikację otwartą między uczniami i wychowawcą;
  - b) otaczanie serdeczną atmosferą uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uczniów wymagających szczególnej troski, wciąganie ich w życie klasy, dążenie do stworzenia optymalnych warunków do ich rozwoju i akceptacji każdego członka społeczności;

- c) dbanie o sferę emocjonalną i materialną uczniów z trudnych sytuacji rodzinnych, pomaganie im w przezwyciężeniu trudności i rozwiązywaniu problemów, pomoc materialną i finansową;
- d) stała obserwacja rozwoju dzieci i udzielanie im wsparcia przez udział w zajęciach zespołów wyrównawczych, grup terapeutycznych, z uwzględnieniem wskazań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz lekarzy specjalistów;
- e) ewentualną pomoc w organizowaniu rodzin zastępczych.

7. Gimnazjum ściśle współpracuje z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- a) stały kontakt, bieżące informację, o wynikach w nauce i problemach wychowawczo-opiekunich;
- b) organizację spotkań, szkoleń i prelekcji dla rodziców;
- c) organizację pomocy dla rodzin niewydolnych wychowawczo.

8. Gimnazjum może organizować oddziały sportowe, informatyczne, językowe oraz wg potrzeb oddziały przysposabiające do pracy, integracyjne i specjalne.

9. Gimnazjum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

10. Gimnazjum posiada własny wewnętrzny system oceniania (Szkolny System Oceniania Gimnazjum w Tarnawie Dolnej) – załącznik nr 1 do statutu.

11. Gimnazjum uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczy szkoły.

12. Gimnazjum uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program profilaktyki

13. Założenia początkowe dotyczące Szkolnego Systemu Oceniania (SSO):

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- I półrocze trwa od 1 września do pierwszego piątku po 20 stycznia, a w przypadku gdy dzień ten wypada w czasie ferii zimowych, do ostatniego piątku przed feriami.
- II półrocze trwa od zakończenia I półrocza do końca nauki w danym roku szkolnym.

2. Na koniec I półrocza w styczniu uczeń otrzymuje ocenę półroczną, a na koniec nauki w roku szkolnym w czerwcu, uczeń otrzymuje ocenę roczną według ogólnie przyjętej skali określonej rozporządzeniem MEN. Posiedzenia klasyfikacyjne odbywają się:

- najwcześniej na 7 dni przed końcem nauki w I półroczu,
- najwcześniej na 7 dni przed końcem nauki w danym roku szkolnym.

3. Jeżeli w roku szkolnym zajęcia z danego przedmiotu realizowane są tylko w I półroczu to ocena półroczna jest automatycznie oceną roczną z zastrzeżeniem pkt. 16

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

5. Najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach

- ródrcznych lub rocznych z zaj edukacyjnych oraz o przewidywanej dla niego ocenie z zachowania.
6. Do ustalonych ocen ucze lub jego rodzice mog zgłosi zastrze enia do dyrektora szkoły na zasadach okre lonych w rozdziale IV SSO.
  7. Ocenianie wewn trzszkolne ma na celu:
    - poinformowanie ucznia o poziomie jego osi gni edukacyjnych i zachowaniu oraz post pach w tym zakresie,
    - udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien si dalej uczy ;
    - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    - motywowanie ucznia do dalszych post pów w nauce i zachowaniu,
    - okre lenie indywidualnych potrzeb i przyczyn trudno ci ka dego ucznia,
    - dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o post pach i trudno ciach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    - umo liwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
    - klasyfikowanie uczniów,
  8. Ka dy nauczyciel opracowuje do dnia 1 wrze nia plany wynikowe oraz szczegółowe wymagania przedmiotowe w postaci przedmiotowego systemu oceniania – PSO, zało enia te nie mog by sprzeczne z zało eniami SSO.
  9. Ka dy nauczyciel opracowuje dla swojego przedmiotu szczegółowe kryteria oceniania w oparciu o:
    - a) podstaw programow ,
    - b) realizowany przez siebie program nauczania z uwzgl dnieniem przypadków szczególnych w oparciu o opini poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz indywidualnych mo liwo ci uczniów.
  10. W trakcie półroczna nauczyciel ocenia wszystkie formy aktywno ci ucznia stosuj c skal punktow od 0 do 6. Dopuszczalne jest posługiwanie si połówkami punktów np.1,5; 2,5; itp.
  11. Dopuszcza si zapisy inne ni punktowe w przypadkach odnotowywania w dzienniku lekcyjnym np. nieprzygotowania do lekcji, braków zada , itp., Zapisy te powinny by uwzgl dnione przy ocenie ko cowej ( ródrcznej i rocznej).
  12. Oprócz notacji punktów z przedmiotów edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym nauczyciel mo e prowadzi dla własnych potrzeb kart obserwacji post pów ucznia w dowolnej formie.
  13. ródrczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zaj edukacyjnych ustala si w stopniach według nast puj cej skali:
    - 1) Stopie celuj cy - 6
    - 2) Stopie bardzo dobry - 5
    - 3) Stopie dobry - 4
    - 4) Stopie dostateczny - 3
    - 5) Stopie dopuszczaj cy - 2
    - 6) Stopie niedostateczny - 1
  14. Ustala si nast puj cy sposób przeliczania punktów na ocen na ródrczne i roczne:

$(\text{pkt. zdobyte} / \text{max ilo pkt.}) * 100\% = \dots\%$

$\text{max ilo pkt.} = \text{ilo ocen} * 5 \text{ pkt.}$

0 – 29% = niedostateczny,

30 – 49% = dopuszczający,

50 – 74% = dostateczny,

75 – 89% = dobry,

90 – 105% = bardzo dobry,

106% i więcej = celujący

15. Dodatkowe warunki na ocenę celującą ustala nauczyciel przedmiotu w PSO.

16. W przypadku wybitnych osiągnięć ucznia uzyskanych w II półroczu z przedmiotu realizowanego tylko w I półroczu danego roku szkolnego nauczyciel może zmienić na wyższą ocenę roczną.

17. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na pewien okres czasu z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza. Decyzję tak wydaje dyrektor szkoły. Jeżeli okres zwolnienia nie pozwala sklasyfikować ucznia, to w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

18. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

19. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

#### 14. Ogólne wymagania edukacyjne.

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne punkty:

a) **6 punktów** – uczeń opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza program, wykorzystuje zdobytą wiedzę w sytuacjach nietypowych, wykazuje dużą aktywność, prezentuje szkołę poza jej forum, jest samodzielny;

b) **5 punktów** – uczeń opanował wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie oraz potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce, jest aktywny i otwarty na propozycje, chętny do poszerzania wiedzy;

c) **4 punkty** – uczeń w zasadzie opanował wiedzę i umiejętności, chętnie uczestniczy w zajęciach, jest aktywny, radzi sobie w sytuacjach typowych ale czasem potrzebuje pomocy i wskazówek nauczyciela, aby praktycznie wykorzystać swoją wiedzę;

d) **3 punkty** – uczeń posiada nieusystematyzowaną wiedzę, w zasadzie chętnie pracuje w czasie zajęć, podejmuje starania rozwiązywania typowych zadań, nie osiąga jednak znacznych postępów, bywa nieprzygotowany do zajęć i chaotyczny w swej pracy;

e) **2 punkty** – uczeń niechętnie wykonuje zadania, często nie przygotowuje się do zajęć, nie podejmuje prób poprawy sytuacji i nie osiąga znaczących sukcesów w swej pracy, potrafi jednak poradzić sobie z prostymi zadaniami przy współudziale nauczyciela;

- f) **1 punkt** – ucze nie opanował podstawowej wiedzy przewidzianej programem, nie wykazuje ch ci działania i nie podejmuje wysiłku w celu zmiany sytuacji; czyni jednak minimalne post py;
- g) **0 punktów** – ucze nie przygotowuje si do zaj , nie podejmuje działań wynikaj cych z obowi zków szkolnych, unika ich realizacji (nie pisze prac klasowych, sprawdzianów lub testów w przewidzianym terminie) i uczestnictwa w zaj ciach lekcyjnych.

2. Oceniane s umiej tno ci i wiedza ucznia a nie jego braki.

- 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zaj technicznych, muzyki, plastyki i zaj artystycznych pod uwag brany b dzie w szczególno ci wysiłek wkładany przez ucznia w wywi zywanie si z obowi zków wynikaj cych ze specyfiki tych zaj .
- 4. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów zawarte s w przedmiotowych systemach oceniania – PSO stanowi cych zał czniki do SSO.

## 15. Sposoby sprawdzania wiadomo ci i umiej tno ci uczniów.

1. Ocenie podlegaj nast puj ce formy aktywno ci ucznia:

- a) Prace pisemne – prace klasowe, sprawdziany, testy, zadania domowe, referaty, prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
  - b) Odpowiedzi i wypowiedzi ustne – tradycyjne odpowiedzi ustne, udział w dyskusji, prezentacja problemów i ich rozwi za ;
  - c) Działalno pozalekcyjna – przygotowanie wystawy, zbieranie danych, przeprowadzenie ankiety, przeprowadzanie do wiadcze , udział w konkursach, opracowanie plakatów, udział w zawodach sportowych, przeprowadzanie prac badawczych, przygotowanie programów artystycznych, prace na rzecz szkoły i rodowiska;
  - d) Aktywno na lekcji – cz ste zgłaszanie na lekcji i udzielanie prawidłowych odpowiedzi, sposób pracy w grupie, swobodna twórczo , zaangażowanie w działaniach praktycznych na lekcji.
2. W ka dym półroczu ucze powinien by oceniony przynajmniej z czterech ró nych form aktywno ci.

## 16. Zasady oceny zachowania ucznia.

1. Ocena zachowania uwzgl dnia w szczególno ci:

- 1) funkcjonowanie ucznia w rodowisku szkolnym oraz rodowisku zamieszkania (postaw wobec siebie i wzgl dem innych osób),
- 2) respektowanie zasad wspól ycia społecznego i ogólnie przyj tych norm etycznych.



2. Ocen zachowania ródrczn i roczn ustala si wedlug nast puj cej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Ocen zachowania ustala wychowawca uwzgl dniaj c opini członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz zespołu klasowego uczniów.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zaj edukacyjnych oraz na promocj do klasy programowo wy szej lub uko czenie szkoły z zastrze eniem ust 4a i 4b
  - 4a. Rada Pedagogiczna mo e podj uchwał o niepromowaniu do klasy programowo wy szej lub nieuko czeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rz du ustalono naganne ocen roczn zachowania.
  - 4b. Ucze , któremu po raz trzeci z rz du ustalono naganne ocen roczn zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wy szej a ucze klasy programowo najwy szej nie ko czy szkoły.
5. Przyjmuje si nast puj ce kryteria oceny zachowania ucznia:
  - a) **Zachowanie WZOROWE** – otrzymuje ucze , który spełnia wymogi na ocen bardzo dobr a ponadto:
    - godnie i kulturalnie zachowuje si w szkole i poza ni
    - dba o honor i tradycje szkoły
    - pełni wzorowo powierzone mu funkcje w klasie lub w gimnazjum,
    - jest inicjatorem lub współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych lub rodowiskowych
    - dba o pi kno mowy ojczystej
  - b) **Zachowanie BARDZO DOBRE** – otrzymuje ucze , który spełnia wymogi na ocen dobr a ponadto:
    - cechuje si wysok kultur osobist , u ywa kulturalnego j zyka,
    - nie opuszcza zaj szkolnych bez wyra nego powodu, nie ma nieusprawiedliwionych spó nie i nieobecno ci,
    - jest aktywny społecznie tj. pracuje na rzecz rodowiska i szkoły,
    - słu y pomoc innym,
    - osi ga wyniki nauczania na miar swoich mo liwo ci,
    - godnie reprezentuje szkoł na konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach aktywno ci,
    - wyró nia si trosk o mienie szkoły, klasy i kolegów,
    - dba o estetyczny wygl d swój, klasy i szkoły.
  - c) **Zachowanie DOBRE** – otrzymuje ucze , który:
    - przestrzega zasad uj tych w Regulaminie Szkolnym
    - nie wykorzystuje w pełni swoich mo liwo ci,
    - wywi zuje si z obowi zków ucznia, jest zdyscyplinowany,
    - kultur osobist nie budzi wi kszych zastrze e , u ywa kulturalnego j zyka,

- jest yczliwy dla kolegów,
- w miar aktywnie uczestniczy w yciu klasy i gimnazjum – ch tnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
- dba o mienie szkoły i klasy,
- dba o estetyczny wygl d swój, klasy i szkoły,
- zdarzaj mu si pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecno ci max. 3 godz. na półrocze

d) **Zachowanie POPRAWNE** – otrzymuje ucze , który:

- sporadycznie łamie zasady Regulaminu Szkolnego
- nie zawsze wywi zuje si ze swoich obowi zków,
- czasem jest nie zdyscyplinowany i mało aktywny społecznie,
- sporadycznie opuszcza zaj cia szkolne bez usprawiedliwienia (max liczba godzin nieusprawiedliwionych 10 godz. na półrocze)
- nie zawsze przestrzega zasad współ ycia w grupie,

e) **Zachowanie NIEODPOWIEDNE** – otrzymuje ucze , który popełni jedno z poni szych wykrocze :

- zbiera negatywne uwagi tj.- przeszkadza w prowadzeniu zaj , niewła ciwie zachowuje si na terenie szkoły i poza szkoł , wywołuje zaczepki słowne lub fizyczne,
- za mieca otoczenie, wypala trawy,
- nieumy lne niszczy sprz t szkolny, itp.
- cz sto jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, cz sto utrudnia jej prowadzenie,
- cz sto opuszcza zaj cia bez wyra nego powodu oraz bez usprawiedliwienia (max. 20 godz. nieusprawiedliwionych w ci gu półrocza)

f) **Zachowanie NAGANNE** – otrzymuje ucze , który popełni jedno z poni szych wykrocze

- u ywa wulgarnych słów,
- kłamie,
- nie wywi zuje si z powierzonych mu prac,
- ma agresywny stosunek do kolegów,
- jest arogancki wobec osób starszych,
- swoim zachowaniem zagra a innym u ytkownikom szkoły,
- niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- pali papierosy lub pije alkohol, b d te u ywa b d rozprawdza rodki odurzaj ce,
- zdarzyło mu si wymuszenie pieni dzy, kradzie , szanta , itp.
- liczba spó nie : powy ej 6 na półrocze,
- liczba nieusprawiedliwionych godzin: powy ej 20 na półrocze

6. Zachowaniem wyj ciowym w dniu rozpocz cia nauki w danej klasie jest ocena dobra. Oceny z zachowania wystawiane s uczniom raz na półrocze i podawane

do wiadomości uczniom i rodzicom. Ocena roczna jest wyważeniem ocen otrzymanych przez ucznia w ciągu roku szkolnego.

7. Szkolny System Oceniania (SSO) zawiera szczegółowy opis pozostałych założeń i stanowi **Załącznik nr 1** do Statutu.

### III. Organy Gimnazjum

#### § 3

##### 1. Organami gimnazjum są :

1. Dyrektor gimnazjum
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski
5. Rada Gimnazjum /w przypadku gdy zostanie utworzona/

1. Kompetencje, zasady współdziałania poszczególnych organów funkcjonujących w gimnazjum oraz rozstrzyganie sporów między nimi.  
Kompetencje dyrektora wynikają z Ustawy o systemie oświaty oraz ustawy Karta Nauczyciela.

Dyrektor gimnazjum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w gimnazjum nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

##### Zadania dyrektora:

- Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opieką nad gimnazjum
- Opracowuje program gimnazjum
- Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- Opracowuje zakresy obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i reprezentuje jej interesy,
- Powołuje wg potrzeb Zespół Kierowniczy,
- Powołuje Zespoły Przedmiotowe, Zespoły wychowawców i ich liderów oraz nadzoruje ich działalność,
- Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, zgodnie z prawem oświatowym;
- Powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom gimnazjum z zachowaniem ogólnie przyjętych zasad,

- Opracowuje projekt wydatków szkoły,
- Dysponuje środkami finansowymi,
- Opracowuje arkusz organizacyjny,
- Dbą o powierzone mienie,
- Realizuje zarządzenia organów prowadzących i nadzorujących gimnazjum
- Wydaje polecenia służbowe,
- Dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
- Zatwierdza plany rozwoju zawodowego,
- Przydziela nauczycielowi staż i nauczycielowi kontraktowemu opiekuna stażu,
- Organizuje mierzenie jakości pracy szkoły,
- Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela",
- Kontroluje spełnianie obowiązków szkolnego, wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązków szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego,
- W porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady rekrutacji do gimnazjum,
- Reprezentuje gimnazjum na zewnątrz,
- Tworzy Radę Gimnazjum pierwszej kadencji,
- Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Radą Gimnazjum i Samorządem Uczniowskim
- Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych lub skróceniu czasu trwania jednostek lekcyjnych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- Prowadzi dokumentację pedagogiczną i administracyjną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- Podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązujące od początku następnego roku szkolnego. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązują przez trzy lata szkolne;
- Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót podręcznikami na terenie szkoły;
- Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- Jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
- W terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

## Rada Pedagogiczna:

- Zatwierdza plany pracy gimnazjum,
- Opiniuje i zatwierdza program gimnazjum,
- Podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji i promowania uczniów,
- Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- Podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu,
- Zatwierdza plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
- Deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- Opiniuje tygodniowy podział godzin,
- Sporządza przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
  - przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
  - wysoki jako wykonania podręcznika umożliwiające korzystanie z niego przez kilka lat.
  - Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
- W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego
- Opiniuje projekt planu finansowego,
- Opracowuje projekty zmian statutu,
- Podejmuje uchwały wprowadzające zmiany w statucie,
- Opiniuje propozycje dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału stałych prac i zajęć
- ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołami lub placówkami przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- Wykonuje kompetencje przewidziane dla rady gimnazjum zgodnie z art. 52.2. ustawy o systemie oświaty.

Rada Pedagogiczna Gimnazjum jest organem kolegialnym szkoły. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum. Rada Pedagogiczna ustala **Regulamin** swojej działalności, a jej posiedzenia są protokolowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzenia rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni Goście. Gości zaprasza przewodniczący Rady Pedagogicznej. Mają oni głos doradczy.

Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Rada Rodziców:**

- Występuje do rady pedagogicznej i dyrektora gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw o wiaty,
- Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- Działa na rzecz stałej poprawy bazy,
- Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego gimnazjum,
- Deleguje przedstawicieli rodziców do składu komisji konkursowej na dyrektora gimnazjum;
- Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - a) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
  - b) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- Opiniuje termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który określa między innymi:

- kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
- organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- tryb podejmowania uchwał,
- zasady wydatkowania funduszy,

Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów. W skład jej wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, o których mowa powyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## Samorząd Uczniowski:

W gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem,

- 1) Samorząd opracowuje regulamin swojej działalności, który określa zasady wybierania, działania organów samorządu i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
- 2) Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- 3) Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi gimnazjum wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - prawo do organizacji życia szkolnego,
  - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - prawo organizowania działalności kulturalnej, owiatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 4) Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
    - a) organizowania nie więcej niż trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie,
    - b) dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji,

### 3. Zasady rozwiązywania konfliktów.

Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem owiatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzyga sprawy sporne wódc członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami gimnazjum tj. Radą Rodziców i Radą Szkoły. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie gimnazjum. W swej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem dobra publicznego.

- 1) Tryb rozwiązywania spraw spornych i konfliktów wewnątrz szkoły:
  - a) spotkanie zainteresowanych stron, dyskusja nad problemem i szukanie sposobu rozwiązania spornej sprawy,
  - b) głosowanie nad propozycją rozwiązania problemu, gdy stronami konfliktu są organy szkoły. Wynik głosowania jest obowiązujący dla stron konfliktu.
  - c) od sposobu rozwiązania sporu, strony konfliktu mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora, do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór

- pedagogiczny w terminie 7 dni,
- d) po rednictwo dyrektora nie obowi zuje, gdy jedn ze stron konfliktu jest dyrektor szkoły.
- 2) W sprawach spornych, w których jedn ze stron konfliktu jest ucze ustala si co nast puje:
- a) ucze zgłasza swoje zastrze enia do przewodnicz ego SU za po rednictwem przewodnicz ego klasowego,
  - b) przewodnicz cy SU w uzgodnieniu z opiekunem SU przedstawia spraw nauczycielowi wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorz du rozstrzyga sporne kwestie,
  - c) sprawy nie rozstrzygni te kierowane s do dyrektora, który zobowi zany jest rozpatrzy je w terminie siedmiu dni,
  - d) od sposobu rozwi zania konfliktu ucze mo e odwoła si do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Rady Szkoły w terminie siedmiu dni,
  - e) rozstrzygni cia w/w organów s ostateczne i obowi zuj ce dla obu stron konfliktu.
- 3) W przypadku wyst pienia sytuacji konfliktowej mi dzy nauczycielem a uczniem konflikt rozwi zuje:
- a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu mi dzy nauczycielami ucz cymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
  - b) dyrektor szkoły – je eli decyzja wychowawcy nie zako czyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy klasowego i uczniów jego klasy,
  - c) decyzja dyrektora jest ostateczna.
- 4) W przypadku wyst pienia sytuacji konfliktowej mi dzy nauczycielami:
- a) post powanie prowadzi i decyzj podejmuje dyrektor szkoły,
  - b) od decyzji dyrektora strony mog wnie odwołanie do organu prowadz ego szkoł (wła ciwego organu nadrz dnego).
- 5) W przypadku wyst pienia sytuacji konfliktowej mi dzy dyrektorem szkoły a nauczycielami:
- a) post powanie prowadzi i decyzj podejmuje organ prowadz cy szkoł lub organ sprawuj cy nadzór pedagogiczny,
  - b) od tych decyzji przysługuje odwołanie do wła ciwego organu nadrz dnego.
- 6) W przypadku wyst pienia konfliktu mi dzy rodzicami (prawnymi opiekunami), a nauczycielami:
- a) post powanie prowadzi dyrektor szkoły,
  - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadz ego szkoł lub organu sprawuj ego nadzór pedagogiczny.
- 7) W przypadku wyst pienia konfliktu mi dzy rodzicami (prawnymi opiekunami), a dyrektorem szkoły:
- a) post powanie prowadzi i decyzj podejmuje organ prowadz cy szkoł lub organ sprawuj cy nadzór pedagogiczny,
  - b) od tych decyzji przysługuje odwołanie do wła ciwego organu nadrz dnego.
- 8) W przypadkach spornych wy ej wymienionych konfliktów przysługuje prawo wniesienia pisemnego odwołania w ci gu 14 dni od daty powiadomienia o podj tej decyzji.

#### 4. Tryb wyboru członków Rady Gimnazjum.

1. W skład Rady Gimnazjum wchodzi w równej liczbie:

- a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;



- b) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
- c) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.

Rada liczy co najmniej 6 osób i uchwała regulamin swej działalności.

2. Do czasu powołania Rady Gimnazjum zadania Rady wykonuje Rada Pedagogiczna.

## **§ 4**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargi do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej decyzji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty lub do kuratora oświaty za powiadomieniem dyrektora szkoły.

## **§ 5**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy współdziałania:
  - a) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi gimnazjum oraz na poziomie poszczególnych klas;
  - b) zaznajomienie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami przeprowadzania egzaminów na zakończenie roku;
  - c) rzetelna wymiana informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - d) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - e) wyrażanie opinii na temat pracy gimnazjum i przekazywanie jej organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
  - f) nawiązanie bezpośredniego kontaktu przez indywidualne rozmowy i korespondencje;
  - g) zapraszanie rodziców na lekcje, imprezy i uroczystości szkolne;
  - h) badanie domowych warunków uczniów;
  - i) organizowanie nie rzadziej niż raz na kwartał spotkań z rodzicami w klasach.

## IV. Organizacja Gimnazjum

### § 6

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw w tygodniowych oraz ferii zimowych i letnich określa przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze 8 dni w gimnazjum.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których odbywa się : egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
  - 2) w dni wolne religijnych i innych dniach ustawowo wolnymi od pracy określonymi w oddzielnych przepisach;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach, o których mowa w pkt 2 , szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo- opiekuńczych oraz informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, może w szczególnie uzasadnionych przypadkach ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych (niezależnie od dodatkowych dni wolnych ustalonych na podstawie ust. 5), pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

### § 7

1. Szczegółów organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacyjnym gimnazjum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników gimnazjum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum.

### § 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

## § 9

1. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Nauka religii organizowana jest za pisemną zgodą rodziców, pozostali uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach z etyki. Zasady organizacji zajęć z etyki określa odrębne przepisy).
  - a) Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii w szkole.
3. Uczniowie niepełnoletni nie biorą udziału w zajęciach edukacyjnych pt. „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

## § 10

1. Podstawowe formy pracy gimnazjum są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Gimnazjum, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa i nie krótszy niż 30 minut), zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 11

1. Oddział może na dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów odbywa się na wniosek nauczyciela z uwzględnieniem wysokości rodków finansowych gimnazjum.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być organizowane w formie sekcji przeznaczonych na:
  - a) zajęcia sportowe
  - b) zajęcia rekreacyjno – zdrowotne
  - c) zajęcia taneczne
  - d) aktywne formy turystykiPowyższe formy zajęć wychowania fizycznego mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
5. Organizacja zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa
  - a) Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30

uczniów obowi zuje podział na grupy.

b) Oddziały liczące nie więcej niż 30 uczniów mogą być dzielone na grupy podczas wicze w zakresie pierwszej pomocy za zgod organu prowadzącego szkołę.

## § 12

1. Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Indywidualizacja działań pedagogicznych, zarówno na obowiązkowych, jak i na dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia. Dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęcia) do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią (orzeczeniem) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub obserwacją ucznia.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b, ust. 3b Ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wad słuchu, z głębią dysleksji rozwojowej, ze sprzonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wad słuchu, z głębią dysleksji rozwojowej, z afazji, z niepełnosprawnościami sprzonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 13

1. Dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokuje ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można w gimnazjum organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.
2. Klasy, organizuje dyrektor szkoły za zgod organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.

3. Dyrektor gimnazjum kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wyniki sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinie lekarskie, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## § 14

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą do
  - realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
  - rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - wdrażania uczniów do poszanowania księzek, czasopism,
  - kształcenia umiejętności korzystania z różnych rodzajów informacji,
  - otaczania opieką uczniów zdolnych oraz mających trudności w nauce,
  - doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
  - popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - integracji środowiska lokalnego,
  - rozwijania życia kulturalnego uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed i po zakończeniu nauki poszczególnych klas.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały wyceniowe zakupione z dotacji celowej.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
  - udostępnianie zbiorów,
  - wypożyczanie podręczników lub materiałów zakupionych z dotacji celowej zgodnie z Regulaminem Biblioteki.
  - prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
  - udzielanie informacji bibliotecznych;
  - poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
  - opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
  - określenie godzin wypożyczania księzek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
  - przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - organizowanie konkursów czytelniczych,
  - inspirowanie czytelnictwa,
  - współpraca z nauczycielami gimnazjum,
  - zakup i oprawa księzek,
  - sporządzanie sprawozdań, dokonywanie inwentaryzacji,
  - dbanie o powierzone mienie,

- opieka nad uczniami korzystającymi z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Współpraca ze środowiskiem lokalnym.
    1. Nauczyciel bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi
    2. Współpraca ta obejmuje:
      - popularyzacja i udostępnianie literatury,
      - poradnictwo czytelnicze,
      - wymiana materiałów pomiędzy bibliotekami,
      - organizowanie wycieczek do ośrodków informacji
      - uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych
      - udział w imprezach kulturalnych organizowanych przez inne instytucje
  6. Lokal biblioteki znajduje się na pięttrze, obok wiatlicy szkolnej.
  7. Bibliotekarz posiada wymagane kwalifikacje i zatrudnia się zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
  8. Czas udostępniania zbiorów dopasowuje się do rozkładu zajęć szkolnych, by umożliwić czytelnikom korzystanie ze zbiorów.
  9. Przynależność czytelniczo-informacyjną prowadzone jest w bibliotece lub wiatlicy szkolnej.
  10. Biblioteka umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego, z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej. oraz prowadzenie zajęć z przynależności czytelniczej

## § 15

### **wiatlica szkolna.**

1. Dla uczniów, którzy muszą długo przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub opiekunów prawnych oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje wiatlicę.
2. Do zadań wiatlicy szkolnej należą:
  - a) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
  - b) organizowanie pomocy w nauce,
  - c) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
  - d) tworzenie warunków do wiadomego uczestnictwa w kulturze,
  - e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - f) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Czas pracy wiatlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów.
4. W szkole tworzy się stanowisko kierownika wiatlicy lub zastępcy dyrektora, który wykonuje zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora zakresem czynności.
5. Zapisy do wiatlicy szkolnej prowadzi kierownik wiatlicy lub zastępca dyrektora, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do wiatlicy, którą wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni.

6. W miarę możliwości do wietlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy uczniowie.
7. Wietlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńcze – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
8. W wietlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
9. Kierownik wietlicy lub zastępca dyrektora wraz z wychowawcami zatrudnionymi w wietlicy szkolnej na początku każdego roku szkolnego opracowuje „Plan pracy wietlicy szkolnej”, z zaznaczeniem:
  - a) zadań wietlicy szkolnej,
  - b) form i środków realizacji,
  - c) terminu realizacji zadań,
  - d) osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania,
  - e) sposobów ewaluacji.
10. Plan pracy wietlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczym szkoły.
11. Kierownik wietlicy szkolnej lub zastępca dyrektora składa sprawozdanie z działalności wietlicy na posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowując poszczególne okresy roku szkolnego.
12. Tygodniowy rozkład zajęć wietlicy szkolnej sporządza kierownik wietlicy, zatwierdza dyrektor szkoły.
13. W ramach wietlicy szkolnej działa stołówka szkolna, która prowadzi dożywianie dla wszystkich uczniów w formie obiadów za pełną lub częściową odpłatnością. W miarę posiadanych środków szkoła organizuje bezpłatne dożywianie dla uczniów z rodzin o najniższym uposażeniu i współpracuje w tym zakresie z różnymi instytucjami.
14. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi kierownik wietlicy lub zastępca dyrektora w terminach przez siebie ustalonych.
15. Prawa i obowiązki ucznia przysługujące do wietlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny wietlicy szkolnej. W/w regulamin opracowuje kierownik wietlicy szkolnej lub zastępca dyrektora.
16. Regulamin zatwierdza rada pedagogiczna szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## V. Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum

### § 16

1. W gimnazjum zatrudniają się nauczyciele oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Zadania nauczycieli i innych pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę:

- za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
- za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami i po lekcjach odpowiada wicedyrektor i nauczyciel dyżurny,
- za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają :
  - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy
  - b) na wycieczce krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów
  - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów
  - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów
  - e) na zawodach sportowych – oddelegowany nauczyciel
- pracownicy obsługi, w szczególności konserwator i wicedyrektor na przeprowadzają systematyczną kontrolę przed i po lekcjach stanu urządzeń sanitarnych, elektrycznych i innych stanowiących potencjalne zagrożenie dla uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły,
- konserwator i wicedyrektor usuwają usterki, a w przypadku większych awarii zabezpieczają miejsce i zgłaszają dyrektorowi,
- pracownik administracji i obsługi zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tą osobą do dyrektora (osoby zastępującej dyrektora),
- pracownik administracji i obsługi niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- pracownik administracji i obsługi poprzez osobisty przykład powinien oddziaływać wychowawczo na uczniów.

## § 17

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należą:
  - kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - przestrzegać zapisów statutowych,
  - zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich wystąpienie,
  - w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
  - w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,



- na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- opracować PSO i poinformować uczniów o jego wymogach,
- dbać o poprawność języków uczniów,
- stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych
- wybrać program nauczania i podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawić go radzie pedagogicznej.
- Nauczyciele stale opracowują konspekty zajęć lekcyjnych.

## § 18

1. Nauczyciele gimnazjum tworzą zespoły wychowawcze.
2. Nauczyciele gimnazjum mogą tworzyć zespoły (przedmiotowe, oddziałowe).
3. Pracę zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora gimnazjum na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołu m. in. należy:
  - wybór programów nauczania i współdziałanie przy ich realizacji oraz ich modyfikowanie,
  - opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - opracowanie wspólnych planów pracy, analiza efektów dydaktycznych i wychowawczych
5. Na wniosek ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy, grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzi się zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - dyrektor tworzy zespoły składające się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w szkole.

## § 19

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdej oddziałowi opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca opiekuje się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor wybranemu nauczycielowi po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukonczenia przez uczniów tej klasy gimnazjum, chyba że:
  - Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

## § 20

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum, a w szczególności:
  - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
  - zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
  - utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - wspomagać proces uczenia się, wspiera i prowadzi postępy w nauce swoich wychowanków,
  - dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
  - kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej,
  - utrzymuje stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia
  - powiadamia rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,
  - z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, **nie pobiera się od rodziców opłaty**, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
  - na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadamia ucznia o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych/rocznych,

- uczestniczy w zebraniach.
3. Wychowawca prowadzi określone przepisy dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, wiadectwa szkolne).
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

## VI. Uczniowie Gimnazjum

### § 21

1. Do gimnazjum uczyszczą uczniowie w wieku od 13 do 15 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
  - z urzędu absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum
  - w miarę wolnych miejsc absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
3. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum - rekrutacji dokonuje komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna powołana przez dyrektora, a o kolejności przyjęcia decydują ustalone wg prawa następujące czynniki:
  - za wiadzczenie o uzyskaniu tytułu laureata konkursu bloku przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim
  - oceny na wiadectwie ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej
  - za wiadzczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu
  - inne osiągnięcia ucznia wymienione na wiadectwie ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej
4. Wszyscy uczniowie - kandydaci do klasy pierwszej gimnazjum składają podania wraz z załącznikami w terminach określonych osobnym komunikatem Dyrektora Gimnazjum.
5. Do klasy o profilu sportowym przyjmowani są uczniowie, którzy przedłożyli:
  - za wiadzczenie od lekarza medycyny sportowej o braku przeciwwskazań na udział w zajęciach z rozszerzonym programem wychowania fizycznego,
  - o wiadzczenie rodziców/ prawnych opiekunów wyrażających zgodę na udział ucznia w kwalifikacjach do klasy sportowej oraz zgodę na uczestniczenie w zajęciach w klasie z rozszerzonym programem wychowania fizycznego.
6. Wszyscy uczniowie - kandydaci do klasy pierwszej gimnazjum mają obowiązek dołączyć wiadectwo ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej lub jego kserokopię ze stwierdzeniem zgodności z oryginałem oraz za wiadzczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub inne za wiadzczenia stwierdzające dodatkowe osiągnięcia uczniów - w terminach określonych przez Dyrektora Gimnazjum
7. Dyrektor gimnazjum może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają oraz za zgodą Organu Prowadzącego.

8. W przypadku uczniów spoza obwodu Gimnazjum zmieniaj cych miejsce zamieszkania na miejscowo le c w obr bie obwodu, na pro b ich rodziców (prawnych opiekunów). b d oni przyjmowani do okre lonej klasy Gimnazjum - niezale nie od terminu zmiany miejsca zamieszkania - na podstawie informacji o zameldowaniu oraz dokumentów wiadcz ych o przebiegu dotychczasowego ksztalcenia.
9. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasi gni ciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor mo e zezwoli na pozaszkoln form realizacji obowi zku szkolnego.
10. Zasady przyjmowania ucznia z innej szkoły przedstawiaj si nast puj co:
  1. Do klasy programowo wy szej (na semestr programowo wy szy) przyjmuje si ucznia na podstawie:
    - a) wiadectwa uko czenia klasy programowo ni szej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkoł , z której ucze odszedł,
    - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach okre lonych w odr bnych przepisach. Egzaminy te przeprowadza si z obowi zkowych zaj edukacyjnych u tych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo ni szej od klasy, do której ucze przechodzi, z wyj tkiem zaj edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
    - c) wiadectwa (za wiadczenia) wydanego przez szkoł za granic i ostatniego wiadectwa wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
  2. Ró nice programowe z zaj edukacyjnych realizowanych w klasie, do której ucze przechodzi, s uzupełnione na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadz cych dane zaj cia.
  3. Je eli w klasie lub semestrze, na które ucze przechodzi, naucza si , jako przedmiotu obowi zkowego, j zyka obcego (j zyków obcych) innego, ni j zyk obcy (j zyki obce), którego ucze uczył si w poprzedniej szkole, a rozkład zaj edukacyjnych uniemo liwia mu ucz szczenie na zaj cia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, ucze mo e:
    - a) uczy si danego j zyka (j zyków obcych), wyrównuj c we własnym zakresie braki programowe do ko ca roku szkolnego albo
    - b) kontynuowa we własnym zakresie nauk j zyka obcego (j zyków obcych), którego uczył si w poprzedniej szkole, albo
    - c) ucz szcza do klasy z nauk danego j zyka obcego (j zyków obcych) w innej szkole.
  4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie nauk j zyka obcego, jako przedmiotu obowi zkowego, przeprowadza si egzamin klasyfikacyjny.

## § 22

1. Ucze gimnazjum ma prawo do:

- informacji na temat zakresu wymaga oraz metod nauczania,
- posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,

- informacji o zasadach dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w § 3.2.,
- tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- poszanowania swej godności,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- korzystania z pomocy doraźnej,
- uczciwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- noszenia emblematu szkoły,
- nietykalności osobistej,
- bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
- reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

## 2. Uczniowie obowiązują się przestrzeganiem postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- przygotowują się do zajęć oraz systematycznie i aktywnie w nich uczestniczą;
- właściwie zachowują się w trakcie zajęć edukacyjnych, drodze do i ze szkoły;
- nosi jednolity strój określony przez dyrektora;
- dba o schludny wygląd;
- przestrzega zasad kultury współżycia wśród uczniów;
- dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie 14 dni od chwili powrotu do szkoły;
- przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych zawartych w Regulaminie Gimnazjum;
- dba o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- zmienia obuwie przy wejściu do szkoły,
- wystrzega się szkodliwych nałogów,
- naprawia wyrządzone szkody materialne,
- przestrzega zasady kultury współżycia,
- dbania o honor i tradycję gimnazjum,
- podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora gimnazjum, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 3.3. o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- okazywa szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy zachowania,
- dba o estetyczny, czysty i schludny strój szkolny, w dniu rozpoczęcia, zakończenia roku szkolnego, w dniach uroczystości szkolnych obowiązują strój odświętny (biała bluzka/koszula, granatowa (czarna) spódnica/ spodnie,

- przestrzega usprawiedliwienia nieobecności w terminie 14 dni od chwili powrotu do szkoły, usprawiedliwienia w formie pisemnej, osobiście albo telefonicznie dokonują rodzice, prawni opiekunowie lub pracownicy służby zdrowia,
  - uczeń może być zwolniony z lekcji przez wychowawcę lub dyrektora wyłącznie na piśmie prośbą rodziców/prawnych opiekunów.
3. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - wzorowe postawy,
  - wybitne osiągnięcia,
  - dzielność i odwagę.
4. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I - III gimnazjum:
- pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - dyplom,
  - bezpłatna wycieczka dla wyróżnionych uczniów,
  - nagrody rzeczowe,
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców gimnazjum.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ustala się następujące rodzaje kar:
- upomnienie przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
  - upomnienie przez Samorząd Uczniowski,
  - upomnienie przez wychowawcę w obecności rodziców,
  - upomnienie przez dyrektora szkoły,
  - pisemne poinformowanie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - upomnienie przez dyrektora w obecności rodziców,
  - zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych,
  - przeprowadzenie rozmowy ostrzegawczej z uczniem w obecności dyrektora, rodziców, wychowawcy oraz przedstawiciela prawa (policjanta) lub reprezentanta innej instytucji wspierającej proces wychowania (np. Służby ds. Nieletnich)
  - przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły,
  - wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Z wnioskiem do Kuratora Oświaty, o którym mowa w ust.8, występuje dyrektor szkoły po podjęciu takiej uchwały przez Radę Pedagogiczną.
- Uchwałę o ukaranie ucznia przeniesieniem do innej szkoły Rada Pedagogiczna może podjąć w przypadku gdy uczeń :

- умы Іне споводоваў усзчербек на здровіу колегі,
- допускае сі крадзеу,
- входзі ў колізію з правам,
- демалізуе інных учніаў,
- перманентне наруза postanowienia statutu gimnazjum.

10. Stosowane kary nie mog narusza nietykalno ci i godno ci osobistej ucznia

11. W stosunku do ucznia stosuje si gradacj kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej. W szczegаlnych przypadkach takich jak: zachowania агресывне, демалізація, загра аніеу і здровіу інных, łamanie prawa, mo e zosta wymierzona кара bardziej surowa, z pomini ciem jednej lub kilku kar mniej dotkliwych.

12. Szkoła ma obowizek informowania rodziców (prawnych opiekunаw) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

13. Ucze i jego rodzice maj prawo do pisemnego odwołania si od wymierzonej kary, je eli została ona ich zdaniem udzielona niezgodnie z postanowieniami statutu szkoły.

W tym celu składaј pisemny wniosek na r ce dyrektora szkoły nie pа niej ni 7 dni od jej wymierzenia. W ci gu 14 dni od dnia wpłyni cia odwołania dyrektor szkoły rozpatruje wniosek rodzicаw. Mo e w tym celu powoła komisj , w skłад kаrајeј wchodzi : dyrektor lub jego zast pca, pedagog szkolny, wychowawca klasy, inny nauczyciel ucz cy ucznia, opiekunowie samorz du szkolnego. W przypadku uznania przez dyrektora szkoły lub powołaјeј przez niego komisj zasadno ci wniosku rodzicаw, кара zostaje odwołana w trybie takim, w jakim została wcze niej.

14. Od decyzji dyrektora rodzice lub opiekunowie ucznia mog odwoła si do organu prowadz cego szkoł lub sprawuj cego nadzаr педагогичны в terminie siedmiu dni. Po tym czasie rozstrzygni cia dyrektora staj si obowizuj ce.

15. W razie nieprzestrzegania praw wynikaj cych z Konwencji Praw Ucznia, ucze i jego rodzice mog złoу pisemn skarg na r ce dyrektora szkoły nie pа niej ni na 7 dni od zaistnienia w/w факту. W ci gu 14 dni od dnia wpłyni cia skargi dyrektor szkoły rozpatruje ј . W przypadku uznania przez dyrektora szkoły zasadno ci skargi podejmuje on dalsze czynno ci w tej sprawie.

## VII. Postanowienia ko cowe

### § 23

1. Gimnazjum u ywa piecz ci urz dowej zgodnie z odr бnymi przepisami.
2. Regulaminy okre laј ce działalno organаw gimnazjum jak te wynikaj ce z celаw i zada nie mog by sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak rаwnie z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie o wiatowym.

## **§ 24**

1. Gimnazjum posiada własny sztandar, hymn, godło oraz ceremonial szkolny.

## **§ 25**

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

## **§ 26**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie gimnazjum jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

Statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr .....

z dnia .....



