

STATUT PUBLICZNEGO GIMNAZJUM NR 24 im. JERZEGO SULIMY-KAMIŃSKIEGO w BYDGOSZCZY

/tekst ujednolicony – stan na 05 listopada 2008 roku/

Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późniejszymi zmianami/.

Tekst jednolity po naniesieniu uzupełnień i zmian do statutu Gimnazjum nr 24 im. Jerzego Sulimy-Kamińskiego w Bydgoszczy z dnia 3.11.2000 r.

Uzupełnienia naniesiono na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej z dni: 31.03.2003 r.; 16.03.2007 r. ; 27.09.2007 r. 05.11.2008 r.

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowi Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2002 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dziennik Ustaw nr 61 poz. 624/2001).

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 05.11.2008 r.

Spis treści

<u>ROZDZIAŁ I</u> <u>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</u>	<u>4</u>
<u>Rozdział II</u> <u>CELE I ZADANIA GIMNAZJUM</u>	<u>6</u>
<u>Współpraca rodziców ze szkołą.....</u>	<u>14</u>
<u>Rozdział III</u> <u>WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....</u>	<u>17</u>
<u>Cele i zasady</u>	<u>17</u>
<u>Stopnie szkolne.....</u>	<u>21</u>
<u>Prace pisemne.....</u>	<u>24</u>
<u>Ocena zachowania.....</u>	<u>24</u>
<u>Klasyfikowanie i promowanie uczniów.....</u>	<u>27</u>
<u>Egzamin gimnazjalny.....</u>	<u>36</u>
<u>Postanowienia końcowe.....</u>	<u>36</u>
<u>ROZDZIAŁ IV</u> <u>ORGANY GIMNAZJUM</u>	<u>37</u>
<u>Dyrektor.....</u>	<u>37</u>
<u>Rada pedagogiczna.....</u>	<u>39</u>
<u>Rada rodziców</u>	<u>44</u>
<u>Samorząd uczniowski.....</u>	<u>46</u>
<u>Zasady współdziałania organów szkoły</u>	<u>47</u>
<u>System przepływu informacji między wszystkimi organami szkoły.....</u>	<u>47</u>
<u>Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły.....</u>	<u>49</u>
<u>ROZDZIAŁ V</u> <u>ORGANIZACJA GIMNAZJUM.....</u>	<u>52</u>
<u>Biblioteka szkolna.....</u>	<u>55</u>
<u>Świetlica szkolna.....</u>	<u>55</u>
<u>Stołówka szkolna.....</u>	<u>56</u>
<u>Organizacja krajoznawstwa i turystyki.....</u>	<u>57</u>
<u>Ceremoniał szkolny.....</u>	<u>58</u>
<u>ROZDZIAŁ VI</u> <u>ZADANIA PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH GIMNAZJUM.....</u>	<u>59</u>
<u>Wicedyrektor</u>	<u>59</u>

<u>Pedagog szkolny.....</u>	<u>61</u>
<u>Nauczyciele gimnazjum.....</u>	<u>62</u>
<u>Nauczyciel - wychowawca klasy.....</u>	<u>64</u>
<u>Regulamin dyżurów</u>	<u>65</u>
<u>Obowiązki nauczyciela dyżurującego.....</u>	<u>66</u>
<u>ROZDZIAŁ VII</u>	
<u>BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.....</u>	<u>67</u>
<u> Koordynator ds. bezpieczeństwa</u>	<u>67</u>
<u> Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa.....</u>	<u>70</u>
<u> Zadania pracowników niepedagogicznych.....</u>	<u>72</u>
<u>ROZDZIAŁ VIII</u>	
<u>UCZNIOWIE GIMNAZJUM.....</u>	<u>74</u>
<u> Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.....</u>	<u>74</u>
<u> Prawa ucznia.....</u>	<u>74</u>
<u> Obowiązki ucznia.....</u>	<u>75</u>
<u> Nagrody.....</u>	<u>79</u>
<u> Kary.....</u>	<u>79</u>
<u> Strój szkolny.....</u>	<u>82</u>
<u> Inne prawa i obowiązki.....</u>	<u>84</u>
<u>ROZDZIAŁ IX</u>	
<u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</u>	<u>87</u>
<u>ROZDZIAŁ X</u>	
<u>STATUT GIMNAZJUM – NOWELIZACJA.....</u>	<u>89</u>
<u>SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU GIMNAZJUM NR 24</u>	
<u>W BYDGOSZCZY.....</u>	<u>90</u>
<u> Projekt edukacyjny.....</u>	<u>1</u>
<u>Postanowienia końcowe.....</u>	<u>3</u>

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gimnazjum funkcjonuje zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego statutu.
2. Statut został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:
 - 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polski
 - 2) Ustawa o systemie oświaty
 - 3) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka
 - 4) Konwencja o Prawach Dziecka
 - 5) Europejska karta praw i obowiązków rodziców
 - 6) Kodeks rodzinny i opiekuńczy
 - 7) Rozporządzenie o klasyfikowaniu i promowaniu
 - 8) Karta Nauczyciela
 - 9) Rozporządzenie w sprawie BHP
 - 10) Rozporządzenie w sprawie ramowych statutów
3. Nazwa szkoły: Gimnazjum 24
4. Nie określa się obwodu dla gimnazjum.
5. Uczniowie gimnazjum realizują obowiązek szkolny.
6. Podbudowa programowa - szkoła podstawowa.
7. Gimnazjum zwane dalej szkołą:
 - 1) realizuje program nauczania uwzględniający podstawę kształcenia,
 - 2) realizuje ramowy plan nauczania dla gimnazjum,
 - 3) przestrzega ustalonych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - 4) przestrzega ustalonych zasad przyjmowania uczniów do szkół i przechodzenia z jednych typów do innych.
 - 5) zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla szkół publicznych.
8. Siedziba szkoły: ul. Kościuszki 37 A 85-079 Bydgoszcz
9. Pieczętki i stemple zawierają pełną nazwę szkoły:

Gimnazjum nr 24 im. J. Sulimy-Kamińskiego 85 – 079 BYDGOSZCZ ul. Kościuszki 37A tel./fax 3210088, 3222088

10. Uprawnienia szkoły publicznej - Decyzja nr VII/151/99 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 15 marca 1999 roku w sprawie Aktu Założycielskiego Gimnazjum nr 24 w Bydgoszczy.
11. Korespondencję do organu prowadzącego należy przysyłać na adres sekretariatu szkoły.
12. Upoważnia się dyrektora i pracowników sekretariatu do odbioru przesyłek dotyczących organu prowadzącego i podpisywania faktur.

§ 2

1. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu o nadzorze pedagogicznym.
2. Organ prowadzący, tj. Urząd Miasta Bydgoszczy wykonuje zadania określone w stosownych przepisach.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lat.
4. Za całość pracy szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
5. Środki finansowe na działalność szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy, rodziców.
6. Obsługa finansowo-księgową szkoły znajduje się w siedzibie gimnazjum.

Rozdział II

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 3

Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego określone w:

- 1) Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.,
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka,
- 3) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;

Cele i zadania szkoły uwzględniają Program wychowawczy szkoły i Program profilaktyki.

§ 4

- 1.** Gimnazjum zapewnia uczniom pełny rozwój intelektualny, moralny, emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
- 2.** Gimnazjum umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia poprzez:
 - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - 2) udział w dodatkowych zajęciach zgodnie z zainteresowaniem ucznia.
- 3.** Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- 4.** Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum,
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- 5.** Gimnazjum stwarza warunki do prawidłowego rozwoju talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
- 6.** Gimnazjum zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i dba o jego bezpieczeństwo i zdrowie, w czasie każdego organizowanego zajęcia obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych.
- 7.** Gimnazjum zapewnia uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) pomoc ze strony nauczycieli, wychowawców, pedagogów.
- 8.** Szkoła kształtuje poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny poprzez:
 - 1) włączanie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
 - 2) wyrabianie szacunku dla symboli narodowych (flaga, godło),
 - 3) wdrażanie uczniów do posługiwania się w gimnazjum i poza nim poprawnie językiem ojczystym.

- 9.** Gimnazjum kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
- 1) ścisły kontakt z placówkami kultury (filharmonia, kina, teatry, muzea),
 - 2) spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
 - 3) obchody świąt i rocznic,
 - 4) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych.
- 10.** Udziela uczniom porad psychologicznych i pedagogicznych poprzez wychowawców klasowych.
- 11.** Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się oraz pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia i zawodu, organizuje inną pomoc specjalistyczną dla młodzieży, nauczycieli, rodziców i opiekunów.
- 12.** Szkoła kieruje do poradni uczniów z zaburzeniami rozwojowymi oraz problemami wychowawczymi w celu uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii, kształcenia i opieki.
- 13.** Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski na zasadzie modyfikacji programu nauczania poprzez poszerzenie lub zawężenie treści w nim zawartych.
- 14.** Umożliwia pogłębianie wiedzy religijnej (zgodnie z życzeniami rodziców wyrażonymi w formie pisemnych oświadczeń) w ramach lekcji, a także poprzez zwalnianie z zajęć w czasie świąt religijnych lub rekolekcji.
- 15.** Szkoła umożliwia obrót używanymi podręcznikami.
- 16.** Gimnazjum zapewnia instalacje i aktualizację oprogramowania blokującego dostęp do niepożądanych treści rozpowszechnionych w sieci, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego dzieci, którzy korzystają z Internetu.
- 17.** Gimnazjum przeprowadza egzamin gimnazjalny, zgodnie z procedurami określonymi w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z dnia 7 września 2004 r.

§ 5

1. Cele wychowawcze to:

- 1) wszechstronny rozwój osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów ukierunkowane na poszukiwaniu prawdy, dobra i piękna w otaczającej rzeczywistości,
- 3) rozwijanie świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji,
- 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w otaczającym świecie,

- 5) rozwijanie samodzielności i dążenie do dobra w jego zamiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie i za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 6) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowania do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) rozpatrywanie wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości,
- 8) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i zrozumienia ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w gimnazjum wspólnoty nauczycieli, uczniów i rodziców.

§ 6

1. Do wartości wychowawczych ustanowionych w gimnazjum w celu ich osiągnięcia i przestrzegania przez wszystkich należą:

- 1) dobry poziom nauczania uwzględniający ambicje, potrzeby, zainteresowania uczniów, oczekiwania rodziców, samorealizacja nauczycieli.
- 2) atrakcyjna oferta edukacyjna, bezpieczna szkoła szanująca godność jednostki.
- 3) tolerancja, szacunek i kultura współżycia.
- 4) wdrażanie uczniów do samooceny, samokontroli, odpowiedzialności i umiejętności dokonywania świadomego wyboru.
- 5) zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju intelektualnego i fizycznego.
- 6) budowanie więzi ze środowiskiem.

§ 7

1. Celem głównym realizacji przyjętych wartości jest wychowanie absolwenta, który:

1) **W zakresie nauczania:**

- a) jest przygotowany do edukacji na wyższym poziomie kształcenia,
- b) pisze i czyta ze zrozumieniem wszelkiego rodzaju teksty literackie, techniczne i informacyjne,
- c) rozumie podstawowe pojęcia humanistyczne, matematyczne i przyrodnicze,
- d) dostrzega związki przyczynowo skutkowe, funkcjonalne i czasowe między elementami świata,
- e) poprawnie i swobodnie wypowiada się na określone tematy, wykorzystując zdobytą wiedzę i doświadczenie.

2) **W zakresie umiejętności:**

- a) jest samodzielny: orientuje się w otaczającym go świecie, swobodnie korzysta z określonych źródeł wiedzy, organizuje własne uczenie się, stawia sobie cele i je realizuje,
- b) jest otwarty: komunikuje się z otoczeniem, również w języku obcym, korzysta z multimediów, umie pracować w zespole, dyskutować, negocjować, argumentować, bronić swojego zdania, także podporządkować się woli większości,
- c) jest ciekawy świata: poszerza swoją wiedzę na temat zjawisk i zależności występujących w świecie.

3) W zakresie wychowania:

- a) jest rozważny: potrafi przewidywać zagrożenia, dba o zdrowie fizyczne i psychiczne, wykazuje aktywność fizyczną, planuje pracę i wypoczynek,
- b) jest prawy: rozpoznaje dobro, piękno i prawdę, odróżnia je od zła, brzydoty i fałszu; respektuje system pozytywnych wartości; dokonuje właściwego wyboru w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych,
- c) jest tolerancyjny: szanuje odmienność we wszystkich aspektach życia ludzkiego,
- d) jest opiekuńczy: troszczy się o innych, potrafi podjąć odpowiedzialność za osoby młodsze, starsze, kalekie.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań wychowawczych.

- 1) Realizacja zadań wychowawczych w szkole odbywa się poprzez realizację jasno określonych dla wszystkich członków społeczności szkolnej reguł postępowania.
- 2) Zadania szkoły określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego realizują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, współpracując przy realizacji zadań wspólnych.
- 3) Zadania szkoły określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego jako ścieżki edukacyjne realizują nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach tych ścieżek, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
- 4) Szkoła promuje działalność samorządu uczniowskiego, wspierając jego inicjatywy i tworząc warunki do jak najszerszej działalności.
- 5) Szkoła promuje zdrowy i odpowiedzialny tryb życia; uczeń wolny od nałogów i uzależnień.
- 6) Szkoła buduje własne tradycje.
- 7) Poszczególne klasy tworzą własne zwyczaje, organizują imprezy wewnątrzklasowe, przygotowują imprezy dla całej szkoły i biorą w nich udział.
- 8) Dla rozbudzania i rozwijania zainteresowań szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne - kółka zainteresowań, fakultety, kluby, warsztaty, zajęcia sportowe.

§ 9

1. Zadania opiekuńcze:

- 1) Systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się.

- 2) Organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach.
- 3) Zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
- 4) Zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
- 5) Zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
- 6) Udzielanie uczniom, mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi, stałej bądź doraźnej pomocy w miarę możliwości i posiadanych środków we współpracy z PCK, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, władzami miasta.

§ 10

1. Sposób wykonywania zadań szkoły.

1) Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:

- a) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej,
- b) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych uwzględniając podstawę programową i ramowy plan nauczania,
- c) właściwy dobór podręczników szkolnych,
- d) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej, czytelnii multimedialnej i środków dydaktycznych,
- e) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów,
- f) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania,
- g) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,
- h) przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów,
- i) organizowanie indywidualnego nauczania i wychowania w miejscu pobytu ucznia - dom rodzinny lub w uzasadnionych przypadkach na terenie szkoły,
- j) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów,
- k) realizację programów innowacyjnych uwzględniających potrzeby uczniów,
- l) w miarę posiadanych środków, organizowanie zajęć dodatkowych prowadzonych poza systemem klasowo-lekcyjnym:
 - kół zainteresowań,

- zespołów wyrównawczych w grupach klasowych lub międzyklasowych,
 - wycieczek, konkursów,
- m) wyrabianie umiejętności wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem.

2) Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:

- a) ścisłą współpracę z rodzicami,
- b) realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych, kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych,
- c) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez zajęcia tematyczne realizowane na lekcjach wiedzy o społeczeństwie i godzinach wychowawczych,
- d) realizację prawa uczniów do ochrony zdrowia i bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć pozalekcyjnych,
- e) umożliwienie współpracy rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- f) współpracę szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom,
- g) realizację Szkolnego programu wychowawczego - Załącznik nr 3 do statutu, realizację Szkolnego programu profilaktyki - Załącznik nr 5,
- h) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum,
- i) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie postaw uczniów,
- j) realizację tematyki godziny z wychowawcą,
- k) orientację zawodową mającą pomoc uczniom w wyborze kierunku dalszego kształcenia poprzez organizowanie systemu doradztwa:
 - spotkania z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych,
 - uczestniczenie w tzw. "dniach otwartych" szkół ponadgimnazjalnych,
 - gromadzenie w bibliotece szkolnej oraz udostępnianie i rozpowszechnianie wśród uczniów informatorów,
 - orientacja zawodowa na lekcjach wychowawczych,
- l) realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych,
- m) organizację apeli tematycznych,
- n) organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi,
- o) kultywowanie tradycji szkoły,
- p) uczestnictwo uczniów w życiu szkoły - akademie, zajęcia pozalekcyjne.

3) **Zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez:**

- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach,
- b) stały kontakt z rodzicami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy,
- c) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

§ 11

1. Zespoły nauczycielskie.

- 1) Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe (problemowo-zadaniowe).
- 2) Pracą zespołu kieruje lider, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

2. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz ustalenie zestawu programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania,
- 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji, wewnątrzszkolnego doskonalenia i doskonalenia nauczycieli,
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) opiniowanie przygotowywanych w gimnazjum autorskich lub innowacyjnych programów nauczania,
- 8) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny i dokonywanie sprawozdań z jego realizacji,
- 9) ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych,
- 10) przygotowanie wewnętrznych testów sprawdzających poziom opanowania przez uczniów materiału na poszczególnych poziomach, z zakresu przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych; ich sprawdzanie i analizę wyników oraz sporządzanie wniosków.

§ 12

1. Klasowe zespoły nauczycielskie

2. W szkole, wychowawcy klas 1,2,3 oraz nauczyciele uczyący w danym pionie mogą tworzyć **Klasowe zespoły nauczycielskie**. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły.

3. Zadania zespołu:

- 1) opracowanie projektu programu wychowawczego szkoły i jego zmian,
 - 2) analiza prawidłowości ustalania ocen z zachowania przez wychowawcę klas,
 - 3) analiza sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 4) analiza sytuacji wychowawczej w danej klasie,
 - 5) kierowanie wniosków w tym zakresie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
- 4.** W skład zespołu wchodzi:
- 1) pedagog szkolny
 - 2) wychowawcy klas danego poziomu, nauczyciele uczący oraz przedstawiciel biblioteki szkolnej.
- 5.** W spotkaniach zespołu może uczestniczyć dyrektor.

§ 13

1. Zespół wychowawczy

- 2.** W szkole, wychowawcy klas 1,2,3 mogą tworzyć Zespół wychowawczy. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny.
- 3.** W skład zespołu wchodzi:
- 1) pedagog szkolny przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny,
 - 2) koordynator do spraw bezpieczeństwa,
 - 3) wychowawcy klas danego poziomu.
- 4.** Zadania zespołu:
- 1) opracowanie projektu programu wychowawczego szkoły i jego zmian,
 - 2) analiza prawidłowości ustalania ocen z zachowania przez wychowawcę klas,
 - 3) analiza sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 4) analiza sytuacji wychowawczej w danej klasie,
 - 5) kierowanie wniosków w tym zakresie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
- 5.** W spotkaniach zespołu może uczestniczyć dyrektor.

§ 14

Współpraca rodziców ze szkołą

- 1.** Rodzice mają prawo do:
- 1) Zapoznania się z obowiązującym programem nauczania i wychowania.
 - 2) Zaznajomienia się ze statutem szkoły, wymaganiami programowymi i kryteriami oceniania oraz innymi regulaminami, określającymi zasady pracy w szkole.
 - 3) Pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, w tym poinformowania o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu - na miesiąc przed terminem klasyfikacji.

- 4) Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
 - 5) Wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, za pośrednictwem Rady Rodziców.
 - 6) Złożenia wniosku (lub wyrażenia zgody) do dyrektora szkoły o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
 - 7) Wnioskowania o przyznanie dla ucznia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
- 2. Prawa zbiorowe rodziców. Rodzice mają prawo:**
- 1) Delegować swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, powołanej w celu wyłonienia kandydata na dyrektora szkoły.
 - 2) Rodzice wybrani przez ogół rodziców wchodzi w skład Rady Szkoły.
 - 3) Powołania swojej reprezentacji, np. Rady Rodziców.
 - 4) Prawo do posiadania swoich przedstawicieli w krajowych, wojewódzkich i lokalnych radach oświatowych.
 - 5) Zostać powiadomieni o zamiarze likwidacji szkoły na 6 miesięcy przed planowanym terminem likwidacji.
- 3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:**
- 1) Opiniowanie programu wychowawczego gimnazjum.
 - 2) Współuczestnictwo w realizacji programu wychowawczego.
 - 3) Zapoznanie rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, organizowanie co najmniej trzech zebrań z rodzicami w ciągu roku szkolnego.
 - 4) Indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami.
 - 5) Konsultacje z pedagogiem szkolnym.
- 4. Rodzice są zobowiązani do:**
- 1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
 - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Rodzice uczniów nie uczęszczających na zajęcia religii są zobowiązani do złożenia u wychowawcy pisemnej informacji o podjętej decyzji w tym zakresie.
 - 3) Rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych. W przypadku dłuższej (niż 3 dni) nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności.
 - 4) Ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami.
 - 5) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 6) Zainteresowania się wypełnianiem przez dziecko obowiązków szkolnych.
 - 7) Systematycznego zainteresowania postępami edukacyjnymi dziecka.

- 8) Przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole (jako informacje poufne).
- 9) Zapewnianie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły.
- 10) Powiadamianie organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 - 18 lat i zmianach w tym zakresie.
- 11) Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział III

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Wstęp.

- 1) Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia zachowanie ucznia.

§ 15

Cele i zasady

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) Ujednolicenie zasad oceniania w szkole.
- 7) Diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych.
- 8) Kierowaniem rozwojem społecznym ucznia, wdrażanie do umiejętnego rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych.

2. Zasady oceniania.

- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

§ 16

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 3) W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego obowiązkowe zajęcia edukacyjne śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania,
 - 6) postawę ucznia w szkole i poza nią,
 - 7) egzamin poprawkowy,
 - 8) sprawdzian wiadomości i umiejętności.
2. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§ 17

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu w imieniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
 - 2) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą - w tym kształtowania własnego charakteru;
 - 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
 - 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

§ 18

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) bieżące obserwowanie uczniów, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (opiekunom prawnym);
 - 3) formułowanie okresowych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
 - 4) ewentualną realizację przewidzianą w niniejszym regulaminie procedury odwoływania się od oceny z zachowania.

§ 19

1. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu nauczania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych oraz uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) tej samej klasy.
2. Wychowawcy klas corocznie na zebraniach i godzinach wychowawczych

przypominają zasady niniejszego regulaminu.

3. Regulamin jest dostępny w bibliotece szkolnej.

4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości drzwi otwartych i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie kontrolujący systematycznie dzienników ucznia, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.
5. Nikt nie może się powoływać na nieznaną zasad regulaminu.

Stopnie szkolne

§ 20

1. Ustala się następujące ramowe kryteria semestralnych i końcoworocznych odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) **na ocenę celującą:**

- a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ;
- b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (w gimnazjum: terminologią naukową), wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
- e) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- f) z wychowania fizycznego - wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- g) z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się dokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

- 2) **na ocenę bardzo dobrą:**

- a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie

posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób;

- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

2) na ocenę dobrą:

- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej 75%), treści logicznie powiązane;
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja;
- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;

2) na ocenę dostateczną:

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
- c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;

2) na ocenę dopuszczającą:

- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;
- b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

§ 21

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie może być mniejsza niż 5.

§ 22

1. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne, metody sprawdzania wiadomości ucznia.

2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych.

Prace pisemne

§ 23

1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) **praca klasowa** - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:
 - uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
 - w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) **sprawdzian** - obejmuje materiał z kilku lekcji, lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:
 - uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
 - w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
 - nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
 - 3) **„kartkówki”** - krótkie sprawdziany, kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcyjnych lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach (1) i (2).
2. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
3. W przypadku nie pisania pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń ma prawo przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.
4. W przypadku nieobecności ucznia na pracy pisemnej w odpowiedniej rubryce wpisujemy „nb”.

Ocena zachowania

§ 24

1. Zasadniczy wpływ na ocenę z zachowania mają kultura osobista ucznia i jego stosunek do obowiązków szkolnych.
2. W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:
 - a) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło;
 - b) sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych;
 - c) stosunek do nauczycieli, innych osób pracujących w szkole i kolegów;
 - d) dbałość o kulturę słowa, taktowność;
 - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom;

- f) dbałość o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia;
 - g) poszanowanie mienia szkolnego.
3. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie z zachowania decydują przede wszystkim:
- a) sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami,
 - b) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji,
 - c) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - d) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne - więcej niż trzy nieusprawiedliwione spóźnienia lub jeden dzień nie usprawiedliwionej nieobecności w szkole (5 godzin) wpływają negatywnie na ocenę z zachowania. W przypadku proponowania oceny wzorowej nie usprawiedliwione nieobecności są niedopuszczalne,
 - e) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
 - f) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - g) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych.
4. Prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym, radzie szkoły itp.) mają wpływ na podwyższenie oceny z zachowania.

§ 25

1. Okresową i roczną ocenę z zachowania wystawia się, korzystając z następującej skali:
- a) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, wyróżniając się w realizacji niektórych jej elementów;
 - b) **ocenę bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, nienagannie zachowuje się na lekcjach i przerwach;
 - c) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, niniejszą ocenę należy traktować jako ocenę wyjściową;
 - d) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą w zasadzie rezultaty;
 - e) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, wywiera szkodliwy wpływ na kolegów, a zastosowane przez szkołę i ewentualnie dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku.
 - f) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który zagraża innym uczniom, wywiera bardzo szkodliwy wpływ na kolegów, a zastosowane przez szkołę i ewentualnie dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku.
2. Ocena zachowania się ucznia nie może mieć wpływu na:
- a) oceny z zajęć edukacyjnych;

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z określonymi zasadami jest ostateczna.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 26

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora 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 terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

W obydwu przypadkach protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu dotyczącego oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 27

- 1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin

poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 2.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
- 4.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 5.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 7.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 8.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 9.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 28

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów określa stosowne rozporządzenie.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- a) pierwszy okres trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych;
 - b) drugi okres trwa od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych do końca roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 29

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 30

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są obowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń ma prawo poprawić pozytywne oceny roczne w trybie egzaminu poprawkowego maksymalnie z dwóch przedmiotów – jeśli z zachowania posiada ocenę minimum dobrą.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
7. Jeśli z przyczyn losowych wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne nie może wystawić ocen semestralnych, rocznych, to dyrektor decyduje o sposobie ich wystawienia.

§ 31

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, semestralne, roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący.....6,	skrót - cel
b) stopień bardzo dobry5,	skrót - bdb
c) stopień dobry.....4,	skrót - db
d) stopień dostateczny.....3,	skrót - dst
e) stopień dopuszczający.....2,	skrót - dop
f) stopień niedostateczny....1.	skrót - ndst
2. Dopuszcza się stosowanie znaku "+" przy wystawianiu ocen bieżących i semestralnych przy stopniach: dopuszczający, dostateczny i dobry.
3. Ocena semestralna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Przy wystawianiu ocen rocznych uwzględnia się oceny semestralne.
5. Oceny roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

§ 32

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 4.2, nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nie klasyfikowany".
 16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 33

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 34

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z wymienionych w stosownym rozporządzeniu zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75

oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

Egzamin gimnazjalny

§ 35

1. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego określają stosowne przepisy.
2. Dyrektor, nauczyciele gimnazjum są zobowiązani do szczegółowego zapoznania uczniów z zasadami jego przeprowadzania.

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Zmiany WSO mogą być dokonane poprzez uchwałę rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV ORGANY GIMNAZJUM

Dyrektor

§ 37

1. Dyrektora gimnazjum powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Wicedyrektora gimnazjum powołuje i odwołuje organ prowadzący.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor rozstrzyga pominięte w statucie sprawy sporne między pracownikami pedagogicznymi, administracji i obsługi.

§ 38

1. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny, realizowanie ich zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) reprezentowanie gimnazjum na zewnątrz,
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami i zapewnienie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 7) kierowanie pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 8) przedkładanie radzie pedagogicznej do zaopiniowania w celu podjęcia uchwały projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 9) podejmowanie decyzji dotyczących kontaktu pracowników z mediami (tv, prasa, radio i in.)
 - 10) rozstrzyganie konfliktów między organami,

- 11) przestrzeganie realizacji postanowień statutu,
- 12) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych w przypadku zagrożenia zdrowia i życia uczniów,
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14) przeprowadzenie egzaminu w klasie trzeciej, przeprowadzenie rekrutacji do gimnazjum oraz zawiadomienie o realizacji obowiązku szkolnego,
- 15) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole i w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
- 16) dyrektor gimnazjum współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Szkolnym, rodzicami i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 17) dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i inne organizacje po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
- 18) dopuszczalne jest monitorowanie wszystkich sal lekcyjnych, korytarzy oraz terenu szkoły a także obserwacja nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.
- 19) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 39

- 1.** Sprawując nadzór pedagogiczny zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra dyrektor, we współpracy z wicedyrektorem wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi,
 - 3) analizuje wyniki sprawdzianu lub egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.

Rada pedagogiczna

§ 40

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu gimnazjum.

§ 41

1. W skład rady pedagogicznej gimnazjum wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni gimnazjum.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny po uprzednim powiadomieniu dyrektora.

§ 42

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania są protokołowane.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
3. Głosowanie w sprawach dydaktyczno - wychowawczych jest jawne.
4. Głosowanie w sprawach personalnych jest tajne.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników gimnazjum.

§ 43

1. Rada pedagogiczna przygotowuje propozycje zmian w statucie i przedstawia je organowi prowadzącemu.
2. Rada pedagogiczna występuje z umotywowanym wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie dyrektora z funkcji kierowniczej w gimnazjum.

§ 44

1. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
2. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

- 3) organu prowadzącego,
- 4) 1/3 członków rady.
- 4.** Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku obrad.
- 5.** Posiedzenia rady pedagogicznej mogą być powoływane w trybie zwyczajnym i nagłym.
- 6.** Posiedzenia zwoływane w trybie nagłym mogą dotyczyć konkretnego zagadnienia, które wymaga bezzwłocznego zapoznania z nim rady lub podjęcia w związku z nim uchwały.

§ 45

- 1.** Do zadań rady pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy gimnazjum,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
 - 4) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów.

§ 46

- 1.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy gimnazjum,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 47

- 1.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 48

- 1.** Rada prowadzi swe prace na zebraniach plenarnych oraz w różnego rodzaju komisjach, zespołach lub grupach.
- 2.** Zebrania odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
- 3.** Uczestnictwo w posiedzeniach rady jest obowiązkowe dla każdego jej członka.
- 4.** Dyrektor może zwolnić nauczyciela z udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej.

5. Nieusprawiedliwiona nieobecność na radzie pedagogicznej i zespołach podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
6. Posiedzenia rady mogą być zwoływane w trybie zwyczajnym i nagłym.
7. Zawiadomienia o terminie posiedzenia i jego porządek wywiesza się na tablicy ogłoszeń co najmniej 5 dni wcześniej.
8. Posiedzenia zwoływane w trybie nagłym mogą być dokonywane w każdym czasie.

§ 49

1. Przewodniczący rady jest zobowiązany do:
 - 1) opracowania porządku zebrania, ustalenia miejsca i godziny obrad oraz powiadomienia zainteresowanych,
 - 2) realizacji uchwał rady,
 - 3) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków w podnoszeniu poziomu pracy placówki,
 - 4) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 5) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony godności i praw nauczycieli,
 - 6) zapoznawania członków rady ze znowelizowanymi przepisami prawa oświatowego oraz trybu i form ich realizacji,
 - 7) analizowania stopnia realizacji uchwał i wniosków.

§ 50

1. Członek rady jest zobowiązany do:
 - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i współdziałania wszystkich jej członków,
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady, jej komisji, do których został powołany, oraz wewnętrznym samokształceniu,
 - 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłasza swoje zastrzeżenia,
 - 5) składania sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 6) przestrzegania tajemnicy obrad.

§ 51

1. Rada powołuje stałe lub doraźne komisje, zespoły w zależności od potrzeb.
2. Działalność komisji, zespołu może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności i pracy nauczycieli.
3. Pracą komisji kieruje lider powołany przez dyrektora.

§ 52

1. Rada zatwierdza porządek zebrania w drodze głosowania po stwierdzeniu prawomocności obrad.

2. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku.
3. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

§ 53

1. Z odbytych posiedzeń w terminie 7 dni od daty zebrania sporządzany jest protokół.
2. Protokolant jest wybierany z listy obecności wg kolejności alfabetycznej. W przypadku jego nieobecności na zebraniu rady przewodniczący wyznacza inną osobę do sporządzenia protokołu.
3. Dopuszcza się protokołowanie w brudnopisie.
4. Protokół podpisuje przewodniczący obrad, protokolant i obecni członkowie rady.
5. Protokół zebrania rady zawiera:
 - 1) numer, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał i wniosków,
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania,
 - 3) listę członków rady - załącznik,
 - 4) zatwierdzony porządek obrad,
 - 5) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 6) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 7) czas trwania zebrania,
 - 8) nazwiska nieobecnych, opuszczających lub przychodzących na obrady w trakcie ich trwania - wpisać czas wejścia lub wyjścia z sali obrad.
6. Protokoły z nadzwyczajnych posiedzeń rady są prowadzone bardzo szczegółowo.
7. Nauczyciel ma prawo wskazać, jakie treści jego wypowiedzi powinny znaleźć się w protokole.
8. Protokół ostatniego w roku szkolnym posiedzenia rady zawiera w szczególności:
 - 1) nazwiska uczniów nie klasyfikowanych i nie promowanych,
 - 2) nazwiska uczniów promowanych warunkowo,
 - 3) nazwiska uczniów zdających egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne,
 - 4) nazwiska uczniów z obniżoną oceną zachowania,
 - 5) nazwiska laureatów olimpiad i konkursów ogólnopolskich i ich opiekunów,
 - 6) uwagi nauczycieli dotyczące realizacji programu nauczania,
 - 7) sprawozdanie dyrektora z nadzoru pedagogicznego.
9. Protokoły posiedzeń rady sporządzane są w specjalnie do tego przeznaczonyj, ponumerowanej, zasznurowanej i opieczętowanej księdze, podpisanej przez dyrektora i zawierającej klauzulę: „Księga zawierastron i obejmuje okres pracy rady od dnia..... do dnia..... . Jej integralną częścią jest załącznik, w którym przechowywane są pełne teksty sprawozdań, motywacje

ocen (w tym zachowania), szczegółowe wyniki klasyfikacji i inne dokumenty. Wydruki komputerowe przechowywane są w przeznaczonym do tego segregatorze.

- 10.** Członkowie rady mają obowiązek zapoznania się z treścią protokołu, który będzie udostępniony w sekretariacie przez 7 dni od daty sporządzenia lub na żądanie członka, o ile nie mógł się zapoznać z jego treścią w przewidzianym regulaminem terminie.
- 11.** Członkowie rady mają prawo do zgłaszania przewodniczącemu ewentualnych poprawek do treści protokołu. O wprowadzeniu poprawki decyduje rada zwykłą większością głosów.
- 12.** Księgę protokołów udostępnia się na terenie szkoły nauczycielom, upoważnionym pracownikom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny oraz przedstawicielom związków zawodowych działających w szkole.

§ 54

- 1.** Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
- 2.** W głosowaniu jawnym członkowie głosują przez podniesienie ręki.
- 3.** W głosowaniu tajnym członkowie głosują na kartach do głosowania, przygotowanymi przez prowadzącego. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków rady.
- 4.** Głosowanie tajne można również przeprowadzić na wniosek członka rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.
- 5.** Zwykła większość jest to liczba głosów „ZA” , która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „PRZECIW”. Pomija się głosy nieważne i wstrzymujące się.

Rada rodziców

§ 55

- 1.** W gimnazjum działa Rada Rodziców zwana dalej „Radą”.
- 2.** Rada jest demokratycznie wybraną i samorządną reprezentacją rodziców, prawnych opiekunów wszystkich uczniów.
- 3.** W skład rad rodziców wchodzi:
 - 1) Po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4. Cele i zadania Rady:**
 - 1) celem Rady jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw,
 - 2) szczególnym celem Rady jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
- 5. Zadaniem Rady** jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności statutowej szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na jej działalność.
 - 4) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły,
 - 5) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
 - 6) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - 7) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole,
 - 8) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze Szkołą.
- 6. Do kompetencji Rady Rodziców**, z zastrzeżeniem zawartym w ust. 5, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - 5) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych (dodatkowego języka obcego),
 - 6) opiniowanie form realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego,
 - 7) opiniowanie spraw dotyczących noszenia w szkole jednolitego stroju,
 - 8) uchwalanie regulaminu rady.
7. Rada wybiera ze swojego grona władze, których skład, sposób wyboru i zakres kompetencji określa **Regulamin Rady Rodziców** - Załącznik nr 1
 8. Rada ma prawo występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 9. Rada bierze czynny udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły, współdziała w organizowaniu działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.
 10. Rada może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo- wychowawczą.
 11. Dobrowolne wpłaty rodziców mogą być przeznaczone na zajęcia pozalekcyjne nie ujęte w ramowym planie nauczania szkoły oraz na inne działania statutowe.
 12. Decyzje o wydatkowaniu funduszy podejmowane są zgodnie z zasadami ujętymi w Regulaminie Rady Rodziców.
 13. Rada działa w oparciu o [Regulamin Rady Rodziców - Załącznik nr 1](#) , który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 14. W spotkaniach Rady może brać udział dyrektor.

Samorząd uczniowski

§ 56

- 1.** W gimnazjum może działać Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
- 2.** Samorząd tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
- 3.** Zasady wybierania i działania organów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego - Załącznik nr 10 oraz Regulamin Rady Samorządu Uczniowskiego - Załącznik nr 10 a, uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.
- 4.** Sprawy wymagające współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców z samorządem powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
- 5.** Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.

§ 57

- 1.** Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi, wicedyrektorowi, opiekunowi wnioski i opinie w sprawach dotyczących praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 6) prawo do rozwijania własnych zainteresowań, zgodnie z możliwościami szkoły,
 - 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
- 2.** Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie lub jedna praca klasowa i dwa sprawdziany,
 - b) dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji.

Zasady współdziałania organów szkoły
System przepływu informacji między wszystkimi organami szkoły
§ 58

1. Zasady współdziałania organów szkoły: szkoła zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji według opracowanego systemu.

2. Cele

- 1) sprawne działania opiekuńczo-wychowawcze (jednolite i jawne)
- 2) wspólne podejmowanie działań
- 3) konsekwentne przestrzeganie ustalonych zasad

3. Kto kogo informuje?

- 1) - dyrektor pracowników
- 2) - pracownicy dyrektora
- 3) - dyrektor ucznia
- 4) - uczeń nauczyciela; nauczyciel wychowawcę; wychowawca dyrektora
- 5) - nauczyciel ucznia
- 6) - nauczyciel rodzica
- 7) - rodzic nauczyciela
- 8) - rodzic – dyrektora
- 9) - dyrektor rodzica
- 10) - nauczyciel nauczyciela
- 11) - uczeń ucznia

4. W jaki sposób?

ad.3.1) dyrektor pracowników:

- umieszczenie zawiadomień i informacji w księdze zarządzeń
- rady pedagogiczne
- pisemne informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim
- kartki z informacją dla wszystkich osób, których ta informacja dotyczy

ad.3.2) pracownicy dyrektora:

- rady pedagogiczne
- pisemne informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim
- telefon
- rozmowa indywidualna

ad.3.3) dyrektor ucznia:

- rozmowa indywidualna
- kartka z informacją

ad.3.4) uczeń nauczyciela:

- rozmowa indywidualna
- telefon

nauczyciel wychowawcę:

- rozmowa indywidualna
- sms, multimedia
- telefon
- informacja na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim

wychowawca dyrektora:

- rozmowa indywidualna

ad.3.5) nauczyciel ucznia:

- kartki z informacją dla wszystkich osób, których ta informacja dotyczy
- kartki z ocenami i ustny opis osiągnięć i niepowodzeń szkolnych
- zeszyt uwag
- rozmowa indywidualna
- omawianie ważnych spraw na godzinie wychowawczej
- notatka w zeszycie przedmiotowym
- umieszczenie informacji dla uczniów na tablicy ogłoszeń
- indywidualne dyżury nauczycielskie
- gabloty informacyjne dla uczniów
- bezpośrednie spotkania społeczności szkolnej, tzw. „apele”

ad.3.6) nauczyciel rodzica:

- zebrania z rodzicami
- telefon
- kartki z ocenami oraz ustny opis osiągnięć i niepowodzeń szkolnych
- sms, multimedia
- rozmowa indywidualna
- indywidualne dyżury nauczycielskie
- „dni otwarte”
- spotkania z wychowawcą, zebrania klasowe
- informacje w dzienniczkach ucznia i zeszytach przedmiotowych
- korespondencja
- spotkania w ramach imprez klasowych, gabloty informacyjne dla rodziców

ad.3.7) rodzic nauczyciela:

- teczka wychowawcy

ad.3.8) rodzic – dyrektora:

- telefon
- rozmowa indywidualna

ad.3.9) dyrektor rodzica:

- telefon
- rozmowa indywidualna

ad.3.10) nauczyciel nauczyciela

- rozmowa indywidualna
- umieszczanie notatek na tablicy ogłoszeń
- posługiwanie się pocztą elektroniczną
- spotkania w Zespołach Przedmiotowych i Klasowych Zespołach Nauczycielskich

ad.3.11) uczeń ucznia:

- gazetka szkolna
- gabloty informacyjne
- kontakty bezpośrednie

5. Sposoby upowszechniania systemu

- kserowany system dla każdego
- strona internetowa szkoły
- pisemne informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim
- informacja zwrotna
- ankieta

6. Dyrektor zapewnia współdziałanie oraz bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły.

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

§ 59

1. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

1) CELE:

- a) Sprawne i skuteczne zarządzanie szkołą poprzez :
 - wyjaśnianie kwestii spornej,
 - zażegnanie konfliktu.

2. Sprawy sporne rozstrzygane są na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

3. Sposób postępowania w przypadku zaistnienia sporu:

- 1) powzięcie wiadomości o sporze między poszczególnymi organami szkoły,
 - 2) wyznaczenie w ciągu 3 dni roboczych
 - 3) (od momentu powzięcia informacji o konflikcie między organami szkoły)
 - 4) spotkania zainteresowanych stron,
 - 5) umożliwienie prezentacji swojego punktu widzenia każdej ze stron konfliktu,
 - 6) wysłuchanie stanowiska każdej ze stron,
 - 7) zaprezentowanie swojego stanowiska w przedmiotowej sprawie ze wskazaniem podstaw prawnych,
 - 8) przeprowadzenie rozmowy mediacyjnej między organami,
 - 9) znalezienie konsensusu.
4. W przypadku braku konsensusu poinformowanie zainteresowanych stron o możliwościach powiadomienia organu nadzorującego lub prowadzącego (w zależności od podłoża konfliktu) o zaistniałym konflikcie.

UCZEŃ - UCZEŃ

Kwestie sporne na płaszczyźnie uczeń – uczeń rozwiązuje po zgłoszeniu sytuacji problemowej nauczyciel lub wychowawca klasy , przeprowadzając z zainteresowanymi rozmowę, mającą na celu wyjaśnienie konfliktu.

Brak rozwiązania zainteresowany uczeń zgłasza w ciągu 3 dni do przewodniczącego SU, który kieruje sprawę do pedagoga szkolnego. Pedagog wraz z wychowawcą i zainteresowanymi uczniami rozstrzyga kwestie sporne w ciągu 3 dni. W razie nie rozstrzygnięcia sporu, sprawa kierowana jest przez pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły, który w terminie 7 dni wydaje ostateczną opinię.

UCZEŃ - NAUCZYCIEL

Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem a nauczycielem wyjaśnia i rozstrzyga wychowawca. Osoba powołana do rozstrzygnięcia sporu ma obowiązek rozpatrzyć sprawę w ciągu 3 dni od jej zgłoszenia.

Brak rozwiązania uczeń zgłasza do pedagoga szkolnego, który wraz z wychowawcą bądź (jeśli konflikt istnieje pomiędzy uczniem a wychowawcą) z wicedyrektorem w ciągu 3 dni doprowadzają do rozstrzygnięcia spornych kwestii.

W przypadku braku porozumienia sprawą zajmuje się dyrektor szkoły, który po wysłuchaniu obu stron oraz pedagoga szkolnego w ciągu 7 dni wydaje nieodwołalną decyzję.

W szczególnych przypadkach w imieniu dziecka, w formie pisemnej, o rozwiązanie problemu mogą wystąpić rodzice dziecka do dyrektora szkoły, który po zapoznaniu się ze sprawą w ciągu 14 dni powinien udzielić odpowiedzi na piśmie.

Pełnomocnikiem ucznia może być przedstawiciel rady rodziców lub przedstawiciel rady samorządu uczniowskiego.

NAUCZYCIEL – NAUCZYCIEL

Strona poszkodowana może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc „mediatora” lub zgłosić

sprawę do wicedyrektora. Wicedyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły na piśmie z prośbą o wydanie opinii w terminie nie przekraczającym 7 dni. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.

NAUCZYCIEL – RODZIC

Zainteresowana strona składa zastrzeżenia ustnie lub pisemnie do dyrektora szkoły. Dyrektor powołuje mediatora – wicedyrektora, który wysłuchuje obu stron i w ciągu 3 dni proponuje rozwiązanie. W przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi: przedstawiciel RP oraz rady rodziców, wicedyrektor i dyrektor. Zespół analizuje problem i podejmuje decyzję, którą na piśmie przedstawia zainteresowanemu. Od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie jednej ze stron do organu prowadzącego lub nadzorującego drogą służbową, w terminie 7 dni od daty wydania orzeczenia przez zespół.

NAUCZYCIEL - DYREKTOR

W przypadku konfliktu między nauczycielem i dyrektorem szkoły, rolę mediatora może pełnić wicedyrektor szkoły za zgodą zainteresowanych stron. Sprawa powinna być wyjaśniona w ciągu 7 dni. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu zainteresowana strona może wnieść na piśmie odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego nie później niż w ciągu 7 dni, zachowując drogę służbową.

6. Droga służbowa załatwiania spraw:

- 1) Uczeń - wychowawca - pedagog - wicedyrektor - dyrektor
- 2) Rodzic - wychowawca - wicedyrektor - dyrektor - organ prowadzący lub nadzorujący
- 3) Nauczyciel - dyrektor - organ prowadzący lub nadzorujący
- 4) Tryb rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły musi mieć szczegółowy zapis w dokumentacji szkolnej (protokół).

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 60

- 1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Nauka trwa trzy lata.
- 2.** Naboru do gimnazjum dokonuje dyrektor.
- 3.** Przy rekrutacji uwzględnia się powszechną dostępność. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc dyrektor może przeprowadzić rozmowy kwalifikacyjne dotyczące predyspozycji i uzdolnień kierunkowych (szczegółowe zasady w Rozdziale VIII Uczniowie gimnazjum).
- 4.** Specjalistyczne zajęcia edukacyjne mogą odbywać w innych placówkach.
- 5.** Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor opracowuje szkolny plan nauczania.
- 6.** Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na:
 - 1) zwiększenie ilości godzin zajęć edukacyjnych,
 - 2) realizację ścieżek międzyprzedmiotowych,
 - 3) naukę dodatkowego języka obcego,
 - 4) zajęcia sportowo - rekreacyjne,
 - 5) zajęcia zgodnie z zainteresowaniami uczniów,
 - 6) inne zajęcia zapewniające realizację podstaw programowych.
- 7.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczbę ustala organ prowadzący. Uczniowie w jednorocznym cyklu 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.
- 8.** Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę, arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 9.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 10.** Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 i 15 minut.
- 11.** Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, nadobowiązkowe, specjalistyczne, dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek lub innych form wyjazdowych. Zajęcia w takiej formie mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

- 12.** Za zgodą organu prowadzącego można dokonać podziału na grupy. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi podziału na grupy w szkołach publicznych.

§ 61

- 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza zarówno organ prowadzący jak i nadzorujący szkołę.
- 1) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
 - 2) Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 62

- 1.** Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
- 1) Życzenie dotyczące uczestnictwa dziecka w lekcjach religii może być zmienione.
 - 2) Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
 - 3) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
 - 4) Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły.
 - 5) Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie pełni jednak obowiązków wychowawcy klasy.
 - 6) Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym,
 - 7) Ocena z religii wpływa na średnią ocen.
 - 8) Ocena z religii nie wpływa na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 63

- 1.** Organizacja zajęć dodatkowych
- 1) Gimnazjum organizuje zajęcia dodatkowe, zgodne z potrzebami rozwojowymi i zainteresowaniami uczniów.
 - 2) Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz z godzin przeznaczonych do dyspozycji dyrektora.
 - 3) Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
 - 4) Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia MEN.
 - 5) Liczba uczestników kół, zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, wynikających z planu nie może być niższa niż 12-15 uczniów.

- 6) Nauczyciel może, za zgodą dyrektora szkoły, nieodpłatnie prowadzić różne formy zajęć pozalekcyjnych.

§ 64

1. Jeśli lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią dla ucznia zwolnionego z tych zajęć, to uczeń przychodzi do szkoły na następną godzinę lekcyjną lub idzie szybciej do domu.

§ 65

1. Potwierdzeniem obecności w pracy nauczyciela jest zapis tematu zajęć w dzienniku lekcyjnym i podpis.
2. Brak tematu i podpisu w dzienniku lekcyjnym oraz innych dziennikach w ciągu kolejnych pięciu dni upoważnia dyrektora do traktowania nauczyciela jako nieobecnego w pracy, potrącenia wynagrodzenia i zastosowania sankcji dyscyplinarnych.
3. Nauczyciel może dokumentować ocenianie ucznia w innym dokumencie niż dziennik lekcyjny tzn. w notatniku, zeszytach ocen. Natomiast zobowiązany jest do systematycznego wpisywania ocen do dzienników lekcyjnych.
4. Nauczyciel może dokumentować przebieg nauczania w zeszytach uwag i pochwał, planach wychowawczych lub planach wynikowych.

Biblioteka szkolna

§ 66

- 1.** Biblioteka szkolna, z zasobów których mogą korzystać uczniowie gimnazjum, jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2.** Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
- 3.** Zasady określające możliwość korzystania z biblioteki szkolnej:
 - 1) możliwość korzystania ze wszystkich zbiorów biblioteki szkolnej w miejscu czytelni przez osoby uprawnione, na podstawie legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości,
 - 2) wypożyczanie zbiorów do domu na podstawie karty czytelnika, poza cennymi wydaniem słownikowymi, encyklopedycznymi lub zastrzeżonymi do wykorzystania na miejscu, w czytelni biblioteki,
 - 3) okres wypożyczenia zbioru poza bibliotekę określa regulamin wewnętrzny biblioteki szkolnej,
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zagubionej,
 - 5) brak rozliczenia z biblioteką szkolną przez ucznia do końca roku szkolnego spowoduje wystąpienie przeciwko rodzicom (opiekunom) na drogę sądową w sprawie wyegzekwowania określonej należności, podobnie jak w stosunku do pozostałych osób korzystających z biblioteki.
- 4.** Biblioteka szkolna czynna jest zgodnie z regulaminem biblioteki.
- 5.** W szkole funkcjonuje biblioteka multimedialna w oparciu o zasady odrębnego regulaminu.

Świetlica szkolna

§ 67

- 1.** Gimnazjum może zorganizować świetlicę szkolną.
- 2.** W świetlicy prowadzone są pozalekcyjne formy pracy wychowawczo - opiekuńczej w grupach nie przekraczających 25 osób.
- 3.** Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym otaczając opieką uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo.
- 4.** Świetlica szkolna organizuje dożywianie uczniów w formie obiadów.
- 5.** Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy Gimnazjum określa osobny regulamin - Załącznik nr 9.

Stołówka szkolna

§ 68

- 1.** Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną dla uczniów, nauczycieli i pracowników gimnazjum.
- 2.** Obiady wydawane są dla:
 - 1) uczniów wnoszących opłaty indywidualne
 - 2) dla dzieci, których dożywianie dofinansowuje MOPS
 - 3) dla pracowników szkoły, którzy opłacili posiłek.
- 3.** Posiłki wydawane są w godzinach 12.10 – 13.10.
- 4.** Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
- 5.** Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
- 6.** Z obiadów korzysta tylko osoba, która ma opłacone posiłki.
- 7.** Podczas spożywania obiadu nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań.
- 8.** W przypadku planowanej nieobecności w szkole należy zgłosić ten fakt przynajmniej 1 dzień wcześniej (osobiście lub telefonicznie) do pedagoga szkolnego, intendenci lub bezpośrednio w kuchni.
- 9.** Z obiadów mogą korzystać uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim. Obiad wydawany jest wówczas rodzinie ucznia, która ma go dostarczyć dziecku do domu.
- 10.** W przypadku nieplanowanej nieobecności ucznia w szkole do chwili dostarczenia informacji o niemożności korzystania z obiadów przygotowany posiłek będzie proponowany chętnym uczniom.
- 11.** Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.
- 12.** Na stołówce obowiązuje zakaz żucia gumy.
- 13.** Przed stołówką wywieszony jest jadłospis. na dany tydzień.
- 14.** Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek na niej.

Organizacja krajoznawstwa i turystyki

§ 69

- 1.** Gimnazjum może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
- 2.** W organizacji tych form działalności szkoła może współpracować z podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
- 3.** Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
- 4.** Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).

§ 70

- 1.** Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1)** wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2)** wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestnika przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, zwane dalej wycieczkami,
 - 3)** imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - 4)** imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne,
 - 5)** imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: „zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne”, zwane dalej „imprezami”.
- 2.** Gimnazjum może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach w/w.
- 3.** Dyrektor gimnazjum wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form.
- 4.** Kierownik wycieczki odpowiada za wszystkie sprawy związane z organizacją, przebiegiem i rozliczeniem, a w szczególności za nadzór nad bezpieczeństwem wszystkich uczestników.
- 5.** Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba.
- 6.** Opiekun wykonuje wszystkie zadania określone przez kierownika.
- 7.** Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a przy wyjeździe za granicę dodatkowo od kosztów leczenia.

§ 71

- 1.** Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków rady rodziców lub przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
- 2.** Warunki i sposób organizacji wycieczek i imprez określają odpowiednie przepisy.
- 3.** Podczas wycieczek obowiązuje Regulamin organizacji wycieczek szkolnych Załącznik nr 12.

§ 72

Ceremoniał szkolny

- 1.** Ceremoniał szkolny to:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) Dzień patrona,
 - 3) pasowanie na ucznia (otrząsiny),
 - 4) apele,
 - 5) kronika szkoły.

ROZDZIAŁ VI ZADANIA PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH GIMNAZJUM

Wicedyrektor

§ 73

1. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora szkoły w razie nieobecności na terenie szkoły, a także na zewnątrz,
- 2) przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły oraz nadzorowanie ich realizacji:
- 3) rocznego planu pracy szkoły dotyczącego dydaktyki, wychowania i opieki,
- 4) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
- 5) rozkładu i organizacji zajęć pozalekcyjnych,
- 6) harmonogramu dyżurów w porozumieniu i we współpracy z Komisją dyżurów
- 7) kalendarza imprez szkolnych i środowiskowych,
- 8) informacji o pracy szkoły w przydzielonym zakresie,
- 9) właściwy przydział i nadzór realizacji zastępstw stałych i doraźnych,
- 10) prowadzenie rozliczenia godzin ponadwymiarowych,
- 11) prowadzenie nadzoru merytorycznego i metodycznego przed realizacją hospitacji według ustalonego harmonogramu,
- 12) formułowanie projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli i wszystkich wychowawców,
- 13) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli mu podległych,
- 14) inspirowanie nauczycieli w kierunku twórczych poszukiwań dydaktyczno – wychowawczych,
- 15) sprawowanie nadzoru nad działalnością zespołów wychowawczych, przedmiotowych, zespołów wyrównawczych i nad grupami zajęć pozalekcyjnych,
- 16) prowadzenie kontroli dokumentacji szkolnej,
- 17) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego, sporządzanie sprawozdań,
- 18) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 19) sporządzanie pisemnych sprawozdań dotyczących realizacji Programu wychowawczego i Programu profilaktyki szkoły,

- 20) decydowanie w sprawach opiekuńczo – wychowawczych szkoły,
- 21) wypełnianie innych czynności zleconych przez dyrektora.

2. Wicedyrektor szkoły odpowiada:

- 1) jak każdy nauczyciel,
- 2) służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę w zakresie przydzielonych mu zadań,
- 3) w każdym roku szkolnym dopuszcza się wprowadzenie zmian do zakresu obowiązków wicedyrektora szkoły.

Pedagog szkolny

§ 74

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Gimnazjum i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Gimnazjum i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Gimnazjum na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w Gimnazjum nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.**
- 3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.**
- 4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.**
- 5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:**
- 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Gimnazjum,
 - 2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

6. Pedagog szkolny przewodniczy Zespołowi wychowawczemu powołanego zarządzeniem dyrektora.
 - 1) Opracowuje plan pracy zespołu wychowawczego.
 - 2) Zwołuje posiedzenia zespołu.
 - 3) Powiadamia o spotkaniach członków zespołu oraz przedstawicieli współpracujących z zespołem instytucji, które świadczą poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom.
 - a) MOPS,
 - b) sąd - kurator społeczny i sądowy,
 - c) Poradnia pedagogiczno-psychologiczna,
 - d) Policja.

Nauczyciele gimnazjum

§ 75

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) Rzetelnie realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążąc do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
 - 2) Dbą o bezpieczeństwo uczniów i wychowanków.
 - 3) Uzasadnione jest użycie siły przez nauczyciela lub pracownika szkoły w przypadku gdy czuje zagrożenie życia lub zdrowia ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły.
 - 4) Kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji r.p., w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
 - 5) Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - 6) Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów gimnazjum.
 - 7) Udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby.
 - 8) Bezstronnie, obiektywnie, systematycznie ocenia oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów.
 - 9) Informuje rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję gimnazjum, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
 - 10) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w gimnazjum i przez instytucje wspomagające szkołę.
 - 11) Prowadzi dodatkowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.

- 12) Nauczyciel rozpoczynający pracę zawodową ma obowiązek pisemnego przygotowywania się na warunkach określonych przez dyrektora.
 - 13) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 14) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 - 15) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
 - 16) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 - 17) Nauczycieli zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
- 3.** Nauczyciele zobowiązani są systematycznie uzupełniać dzienniki lekcyjne do piątku każdego tygodnia.
 - 4.** Nauczyciele powinni otaczać szczególną opieką uczniów z wadami psychofizycznymi, przestrzegać zaleceń lekarzy specjalistów i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w procesie dydaktycznym.
 - 5.** Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia konsultacji.
 - 1) Celem konsultacji jest pomoc uczniom w opanowaniu treści (wiadomości i umiejętności) z danego przedmiotu oraz umożliwienie zaliczenia pracy klasowej lub sprawdzianu.
 - 2) Konsultacje nauczyciel przeprowadza raz w tygodniu w wymiarze jednej godziny lekcyjnej.
 - 3) W konsultacjach uczestniczą uczniowie wyznaczeni przez nauczyciela oraz uczniowie chętni (po uzgodnieniu z nauczycielem).
 - 4) Na początku każdego semestru nauczyciel informuje uczniów o terminach swoich konsultacji.
 - 5) Harmonogram konsultacji wszystkich nauczycieli jest umieszczony w gablocie i dostępny wszystkim zainteresowanym.
 - 6) W celu uzyskania terminu zaliczenia pracy klasowej i sprawdzianu lub prac (projektów, referatów i innych zadań) uczeń ma obowiązek zgłoszenia się do nauczyciela przedmiotu w ciągu tygodnia po nieobecności w szkole.
 - 7) Na konsultacjach uczeń oceniany jest zgodnie z WSO.
 - 8) Konsultacje odbywają się po godzinach obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

Nauczyciel - wychowawca klasy

§ 76

- 1.** Programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a przede wszystkim:
 - 1) Tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w rodzinie, społeczeństwie.
 - 2) Rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami, a społecznością szkolną.
 - 3) Przy pomocy atrakcyjnych celów i projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę lub zespół w grupę samowychowania i samorządności.
 - 4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie lub grupie, koordynuje ich działanie wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami szkolnymi,.
 - 5) Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy lub grupy.
 - 6) Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen i świadectwa szkolne).
- 2.** Współdecyduje z samorządem klasy lub grupy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
- 3.** Kieruje uczniów poprzez pedagoga szkolnego do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jeżeli wymaga tego dobro ucznia i ukierunkowanie jego dalszych postaw i dążeń do wyrównywania braków, zapobieganiu niepowodzeniom w szkole i niedostosowaniu społecznemu
- 4.** Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły oraz innych instytucji wspomagających szkołę.
- 5.** Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
- 6.** Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do organów szkoły.
- 7.** Formy realizacji zadań wychowawcy:
 - 1) cykliczne spotkania wychowawcy klasy z rodzicami swoich wychowanków (zebrania są protokołowane),
 - 2) tzw. „drzwi otwarte” będące możliwością spotkania rodziców i nauczycieli uczących w danej klasie w celu wymiany wzajemnej informacji o aktualnej sytuacji wyników dydaktyczno-wychowawczych uczniów,
 - 3) wizyty w domach rodzinnych uczniów w celu bliższego zapoznania się z ich sytuacją rodzinną i warunkami w domu,

- 4) zebrania z rodzicami, na których oceniane są wyniki dydaktyczne i wychowawcze po zakończeniu każdego okresu nauki,
 - 5) prowadzenie dokumentacji opiekuna-wychowawcy.
- 8.** Rodzice kontaktują się z wychowawcą po uprzednim ustaleniu.
- 9.** Rodzice bądź prawni opiekunowie przychodzą do szkoły w czasie przerw, nie przychodzą w czasie trwania zajęć.
- 10.** Stosuje procedury postępowania z uczniem nie realizującym obowiązku szkolnego:
- 1) W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 3 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności;
 - 2) Do tygodnia nieobecności ucznia – wysyła kogoś do domu ucznia z informacją dla rodziców o konieczności skontaktowania się z nim;
 - 3) Po dwóch tygodniach nieobecności ucznia w szkole bez nawiązania kontaktu z rodzicami – wysłanie zwykłego listu poleconego do rodziców z upomnieniem o nie realizację obowiązku szkolnego przez dziecko i poinformowaniu o grożących za to konsekwencjach prawnych;
 - 4) W ciągu następnych 2 tygodni, przy braku odpowiedzi na wysłany list – wysłanie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru z informacją jak wyżej;
 - 5) Przy braku odpowiedzi lub nie odebraniu listu przez rodziców (do 2 tygodni) – wysłanie informacji do Wydziału Edukacji Urzędu Miasta o nie realizacji obowiązku szkolnego przez danego ucznia.

Regulamin dyżurów

§ 77

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.** Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
- 2.** Harmonogram dyżurów układa wicedyrektor na podstawie tygodniowego przydziału godzin dydaktycznych nauczycieli.
- 3.** Każdy nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin ma co najmniej trzy dyżury.
- 4.** Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły z wyjątkiem: pedagoga, nauczyciela biblioteki. Pedagog na 3 dyżurach w tygodniu wspomaga nauczycieli dyżurujących.
- 5.** Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
- 6.** Miejscem dyżurów są: korytarze, schody, sanitariaty, boisko.
- 7.** Dyżury obejmują wszystkie przerwy od godziny 7.50 do 14.15 (1-8!). W przypadku lekcji po godz. 14.15 (po 9!) za bezpieczeństwo młodzieży odpowiada nauczyciel prowadzący te lekcje.
- 8.** Nauczyciel pełni dyżur przed i po swoich zajęciach.

9. Natychmiast po dzwonku podejmuje obowiązki dyżurnego (dziennik, w miarę możliwości, przekazuje nauczycielowi schodzącemu do pokoju nauczycielskiego).
10. Nauczyciel dyżurny kończy dyżur na danej przerwie z chwilą, gdy wszyscy pozostali nauczyciele weszli do klas. W przypadku nieobecności któregoś z nauczycieli, zgłasza ów fakt dyrekcji szkoły.
11. W miesiącach wiosennych i letnich z każdego piętra jeden dyżurujący nauczyciel schodzi na boisko szkolne. Nie dotyczy to II piętra.
12. W razie nieobecności jednego z dyżurujących nauczycieli na piętrze, nauczyciele pełnią dyżury pojedynczo lub za nauczyciela nieobecnego zastępstwo pełni nauczyciel umieszczony w harmonogramie jako „rezerwa”.
 - 1) pierwszego dnia nieobecności o zastępstwie informuje wicedyrektor.
 - 2) kolejne dni nauczyciele zobowiązani są sprawdzać „zastępstwa” umieszczone na tablicy informacyjnej.
13. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie wicedyrektora.
14. Nauczyciele pełniący dyżur w czasie dyskotek przestrzegają wszystkich zasad ujętych w tym regulaminie.

Obowiązki nauczyciela dyżurującego

§ 78

1. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:
 - 1) Bezpieczeństwo młodzieży w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siedzenia na parapetach, wychylania się przez okno, biegania po schodach i korytarzach, podstawiania nóg, zaczepiania prowokującego do bójek itp.
 - 2) Wyeliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowi i życiu uczniów, wydając zakazy i egzekwując ich wykonanie, w tym paleniu tytoniu, piciu alkoholu, zażywaniu, posiadaniu, rozprawdzaniu narkotyków, stosowaniu przemocy
 - 3) Zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, sanitariatach, zakamarkach.
 - 4) Nie dopuszcza do samowolnego opuszczania terenu szkolnego.
 - 5) Ustawianie klas po dzwonku przed salami lekcyjnymi.
2. Ma obowiązek:
 - 1) cały czas czynnie pełnić dyżur, nie zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak: prowadzenie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami a także czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów,
 - 2) zaraz po dzwonku znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował pod względem bezpieczeństwa,
 - 3) reagować, w przypadku łamaniu innych postanowień Statutu Regulaminów Szkoły.

ROZDZIAŁ VII BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 79

1. Rodzic przekazujący dziecko pod opiekę szkoły publicznej przekazuje nauczycielom i wychowawcom uprawnienia dotyczące ochrony życia i zdrowia ucznia.
2. Każda osoba nie będąca uczniem, a chcąc wejść na teren szkoły zobowiązana jest do zgłoszenia swojego pobytu i pobrania przepustki w dyżurce.
3. Dopuszcza się zwolnienia uczniów z zajęć w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela po uprzednim przeprowadzeniu pogadanki o bezpieczeństwie.
4. Uczniowie korzystają z toalety tylko w czasie przerw, korzystanie z toalety w czasie lekcji dopuszczalne jest po okazaniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.
5. Na terenie placówki działa powołany przez dyrektora Koordynator ds. bezpieczeństwa.

Koordynator ds. bezpieczeństwa

§ 80

1. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa

- 1) Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
- 2) Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
- 3) Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
- 4) Pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, staż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży.
- 5) Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
- 6) Współpraca z rodzicami i środowiskiem.
- 7) Dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.
- 8) Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
- 9) Dokumentowanie działań.
- 10) Doskonalenie własne.
- 11) Koordynator wchodzi w skład Zespołu wychowawczego powołanego przez dyrektora szkoły; przeprowadza ewaluację działań.

2. Obowiązki koordynatora

- 1) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki we współpracy z organami szkoły.
- 2) Organizowanie kampanii informacyjnych, publikacji, szkoleń Rady Pedagogicznej.
- 3) Wspomaganie rodziców w procesie wychowawczym.
- 4) Opracowywanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane w szkole wynikające z potrzeb szkoły i uczestnictwo w ich ewaluacji.
- 5) Opracowanie procedur zarządzania kryzysem zewnętrznym, w tym powołanie zespołu ds. reagowania na „kryzys zewnętrzny”.
- 6) Zbieranie informacji o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole i poza nią, formułowanie wniosków, przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi, podejmowanie stosownych działań.
- 7) Współpraca w instytucjami i służbami pomagającymi utrzymać bezpieczeństwo w szkole.
- 8) Odpowiedzialność za organizację i przeprowadzenie akcji ćwiczeniowych z zakresu ewakuacji, reagowania na kryzysy zewnętrzne.
- 9) Koordynowanie działań w szkole w czasie wystąpienie kryzysu w szkole (samobójstwo, uprowadzenie, pożar itp.).
- 10) Podejmowanie działań zabezpieczających miejsce czynu karalnego do momentu przybycia służb specjalistycznych lub policji.
- 11) Występowanie w roli rzecznika z mediami.
- 12) Pełnienie dyżuru dwa razy w miesiącu w godzinach popołudniowych w celu zbierania informacji ze środowiska lokalnego i rodziców.
- 13) Podejmowanie działań interwencyjnych związanych z bezpieczeństwem w momencie nieobecności dyrektora w szkole.
- 14) Dokumentowanie podejmowanych działań.
- 15) Planowanie pracy.
- 16) Sprawozdawczość dwa razy do roku w formie wniosków do pracy szkoły.
- 17) Odpowiedzialność służbowa przed dyrektorem szkoły.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa

§ 81

1. Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa młodzieży w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym.

- 1) Każdy nauczyciel powinien systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi usunąć sam, albo zgłosić dyrektorowi lub komisji do spraw bhp. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest również systematyczna kontrola obecności uczniów, na zajęciach lekcyjnych oraz reagowanie na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły.
- 2) W przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ucznia lub nauczyciela – osoba prowadząca lekcję zobowiązana jest do telefonicznego zawiadomienia o zaistniałej sytuacji dyrektora, wicedyrektora lub pedagoga szkolnego, w celu zastosowania odpowiednich algorytmów postępowania.
- 3) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (chemia, fizyka, technika), każdy prowadzący zajęcia musi zadbać o:
 - a) włączenie głównego zaworu gazu, zabezpieczenie maszyn i urządzeń,
 - b) kontrolowanie czy gaśnice i koc azbestowy znajdują się we właściwym miejscu,
 - c) uniemożliwienie dostępu uczniom do substancji niebezpiecznych,
 - d) opiekun pracowni opracowuje REGULAMIN PRACOWNI i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
- 4) W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym należy sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) kuli, oszczepu, ciężarów.
- 5) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele muszą zapobiegać wszelkim niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Dyżur musi być pełniony w sposób aktywny.
- 6) W razie zaistnienia wypadku w czasie przerwy, zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych, nauczyciel jest zobowiązany do powiadomienia dyrektora szkoły lub jego zastępcy. Dyrektor zawiadamia Komisję Wypadkową, która sporządza protokół. Protokół otrzymuje rodzic oraz dyrektor. Wszystkie wypadki są zapisane w księdze rejestrów.
- 7) Nauczyciele zobowiązani są do przeprowadzenia pogadanki na temat różnych zagrożeń - również przeciwpożarowych, w pierwszym dniu zajęć lekcyjnych.
- 8) W przypadku zniszczenia przez ucznia sprzętu przeciwpożarowego lub oznaczeń przeciwpożarowych, jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną.
- 9) Ćwiczenia ewakuacyjne przeprowadzane są w określonym przez dyrektora szkoły dniu.

10) Pozostałe sprawy związane z bhp regulują odrębne przepisy.

2. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej.

- 1) Jeśli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel właśnie prowadzi lekcję:
- 2) stara się ugasić pożar,
- 3) jednocześnie nakazuje uczniom opuszczenie pomieszczenia, zawiadamia dyrektora. pod żadnym pozorem nie wolno w takim przypadku otwierać okien,
- 4) jeśli nie ma dyrektora szkoły, a pożaru nie można ugasić, niezwłocznie alarmuje Straż Pożarną.
- 5) Jeżeli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi wcześniej drogami ewakuacyjnymi, kieruje ruchem zgodnie z planem ewakuacji i dba o bezpieczeństwo.

3. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku.

- 1) Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym, lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:
- 2) doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego, zawiadamia dyrektora szkoły,
- 3) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad nią innego nauczyciela uczącego w najbliższej klasie,
- 4) jeżeli gabinet lekarski jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi szkoły,
- 5) jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki wszelkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i za te decyzje ponosi odpowiedzialność.

Zadania pracowników niepedagogicznych

§ 82

1. Obowiązki pracowników niepedagogicznych.

- 1) Wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów (pracownik obecny w szkole w czasie pobytu w niej uczniów jest zobowiązany reagować na każdą sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, informować o takich sytuacjach nauczycieli i dyrektora).
- 2) Udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
- 3) Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
- 4) Udzielanie pomocy medycznej w każdej wymagającej tego sytuacji.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE GIMNAZJUM

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 83

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.

§ 84

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej w roku szkolnym poprzedzającym rok rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do Szkoły przyjmuje się :
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

Prawa ucznia

§ 85

1. Uczeń gimnazjum ma prawo:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań,
- 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w WSO i PSO,
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) poszanowania swej godności,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) swobody wyrażania myśli przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 8) korzystania z pomocy doraźnej,
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
- 13) W przypadku naruszenia w/w praw, uczeń może wnieść skargę do dyrektora szkoły lub rzecznika praw ucznia.

Obowiązki ucznia

§ 86

1. Uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych wynikających z planu zajęć, przygotowania do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.

- 1) Uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne:
 - a) nie spóźnia się na lekcje,
 - b) ewentualne spóźnienie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem czasu spóźnienia,
 - c) mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
 - d) spóźnienia ucznia mają wpływ na ocenę jego zachowania.
- 2) Uczeń należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy:
 - a) posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji
 - b) posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy
 - c) przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności
 - d) wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosuje się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązuje zadania, ćwiczenia, robi notatki...)
 - e) aktywnie uczestniczy w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzoną rolę
 - f) dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy
- 3) Uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:
 - a) bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali,
 - b) nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
 - c) każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - d) reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentuje,
 - e) nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami,
 - f) zabiera głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć

w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

g) na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy,

- h) nie używa niestosownego słownictwa, wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
- i) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
- 4) W sytuacji uporczywego niewłaściwego zachowania nauczyciel postępuje zgodnie z ustalonymi procedurami szkolnymi **-Załącznik nr 11 - Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia.**

2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

- 1) Rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych.
- 2) O przewidywanej, dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę najpóźniej w trzecim dniu nieobecności, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
- 3) Każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona pisemnie w „Zeszycie korespondencji: SZKOŁA - DOM” przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w terminie 3 dni od powrotu dziecka do szkoły.
- 4) Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).
- 5) Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania.
- 6) Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów w „Zeszycie korespondencji: SZKOŁA -DOM” z dopiskiem: „Biorę odpowiedzialność za drogę dziecka do domu”. Zgodę na zwolnienie z lekcji, na podstawie pisemnej zgody rodziców, wyraża wychowawca klasy lub w przypadku jego nieobecności dyrektor.
- 7) W „Zeszycie korespondencji: SZKOŁA - DOM” znajdują się wzory podpisów rodziców dziecka lub jego prawnych opiekunów.
- 8) "Zeszyt korespondencji" w przypadku zwalniania ucznia z lekcji, zostaje w szkole /np. u wychowawcy klasy lub w sekretariacie szkoły/.

Inne obowiązujące zasady ujęto w §94 - Nieobecności

3. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.

- 1) W szkole obowiązuje strój zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami i rozporządzeniem MEN.
- 2) Brak obowiązującego stroju ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
- 3) Na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w „strojach galowych” /dziewczęta: biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie/.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

- 1) Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne.
- 2) Urządzenia elektroniczne (kamera, dyktafon...) uczeń może wnieść wyłącznie za zgodą nauczyciela lub dyrekcji szkoły.
- 3) Uczeń może korzystać z tych urządzeń wyłącznie w obecności nauczyciela.
- 4) W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. Telefon lub inne urządzenie musi być wyłączone.
- 5) Zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły.
- 6) Uczniowi, który nie przestrzega tych zakazów, nauczyciel zabiera telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazuje do sekretariatu szkoły.
- 7) Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odbierają z sekretariatu szkoły rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
- 8) W przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję.
- 9) Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę zachowania.

5. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

- 1) Uczeń właściwie zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - a) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należyty szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki
 - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą- w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzyma rąk w kieszeni, stoi wyprostowany
 - c) w stosunku do kolegów i koleżanek: nie ubliża, nie znieważa
 - d) reaguje na przejawy brutalności
 - e) stosuje formy grzecznościowe
 - f) starsi uczniowie otaczają opieką młodszych uczniów.
- 2) Uczeń okazuje szacunek i tolerancję wobec odmienności innych ludzi.
- 3) Uczeń reaguje na krzywdę i zło, udziela pomoc potrzebującym.

6. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Szanować środowisko naturalne i dbać o czystość terenów szkolnych.
- 2) Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych.
- 3) Korzystać z szatni w okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły.
- 4) Spędzać przerwy w budynku bądź na boisku szkolnym, obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w godzinach lekcyjnych.
- 5) Przestrzegać zasad zdrowego stylu życia.

- 6) Bycia wolnym od używek: alkoholu, papierosów i wszelkich środków odurzających.
- 7) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 8) Naprawienia wyrządzonej szkody materialnej.
- 9) Przestrzegania zasad kultury współżycia, dbania o honor i tradycję gimnazjum.
- 10) Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora gimnazjum, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
- 11) Dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu
- 12) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz Regulaminie Gimnazjum - Załącznik nr 2

Nagrody

§ 87

- 1.** Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia. dzielność i odwagę.
- 2.** Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 3.** Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów gimnazjum:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) wytypowanie do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla wyróżniających się uczniów.
 - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 - 6) list pochwalny wychowawcy i dyrektora szkoły do rodziców
 - 7) nagrody rzeczowe.
 - 8) Przyznanie odznak, tytułów i świadectw dla wyróżnionych się uczniów przewidzianych przepisami władz oświatowych.
- 4.** Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
- 5.** Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

Kary

§ 88

- 1.** O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca klasy, konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie oraz w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
- 2.** Ustala się następujące rodzaje kar, które mogą być stosowane równocześnie:

- 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę na forum klasy (ustne, na piśmie),
 - 2) poinformowanie rodziców przez wychowawcę (ustnie, pisemnie),
 - 3) spisanie ugody pomiędzy: uczniem a wychowawcą; uczniem, rodzicem, a szkołą,
 - 4) nagana dyrektora szkoły (ustna, pisemna),
 - 5) pozbawienie punktów w stosownym do przewinienia kryterium oceny zachowania,
 - 6) pozbawienie niektórych przywilejów uczniowskich:
 - a) udziału w imprezach i uroczystościach klasowych i szkolnych,
 - b) reprezentowania klasy lub szkoły na konkursach i zawodach sportowych,
 - c) zawieszenie lub wykluczenie z zajęć pozalekcyjnych.
 - 7) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
 - 8) dyscyplinarne przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty,
 - 9) przeniesienie do gimnazjum rejonowego.
- 3.** Decyzje w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia do innej klasy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 4.** Za złe zachowanie uczniów otrzymuje upomnienie ustne lub pisemne w zeszycie korespondencji (przez złe zachowanie rozumiemy niestosowanie się do regulaminu).
- 5.** Za poważniejsze przewinienie uczniów dostaje naganą na forum klasy,
- 6.** Za brak poprawy złego zachowania szkoła wzywa rodziców ucznia na rozmowę.
- 7.** W przypadku braku poprawy zachowania, na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, koordynatora szkolnego do spraw bezpieczeństwa, zwołuje się Zespół wychowawczy, którego zadaniem jest:
- 1) wypracowanie wspólnych działań dotyczących ratownictwa pedagogicznego ucznia,
 - 2) podjęcie decyzji o zastosowaniu kary lub wniosku o przeniesienie ucznia do innej klasy,
 - 3) podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8.** Każde złe zachowanie ucznia skutkuje możliwością obniżenia oceny zachowania
- 9.** Za następujące wykroczenia dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może spowodować powrót ucznia do rejonowego gimnazjum:
- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu,
 - 2) dopuszczenie się kradzieży,
 - 3) wejście w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizacja innych uczniów,
 - 5) naruszanie postanowień statutu.

- 10.** Uczeń, który ukończył osiemnasty rok życia oraz nie realizuje obowiązku szkolnego lub narusza postanowienia statutu może zostać skreślony z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły.

11. Procedury odwoławcze:

- 1) Uczeń lub jego opiekun prawny ma prawo odwołać się od nałożonej kary w ciągu 3 dni.
- 2) W przypadku nałożenia kary przez nauczyciela – wychowawcę uczeń może odwołać się do Dyrektora Szkoły.
- 3) W przypadku nałożenia kary przez Dyrektora Szkoły uczeń może odwołać się do Kuratorium Oświaty.
- 4) Decyzja Organu Odwoławczego jest ostateczna.

Strój szkolny

§ 89

- 1.** Uczniowie chodzą ubrani schludnie i estetycznie; w dni uroczyste przychodzą w stroju galowym (kolory: biały, czarny, granat, szary).
- 2.** W gimnazjum obowiązuje strój ustalony zarządzeniem Dyrektora, po uzgodnieniu z Radą Rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego
- 3.** Ubiór dostosowany do pory roku i okoliczności, zakrywający intymne części ciała: brzuch, dekolt, ramiona.
- 4.** Sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego stroju ustalonego zarządzeniem, ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
 - 1) Dzień Dziecka,
 - 2) Dzień Sportu,
 - 3) "kolorowe dni",
 - 4) dyskoteki,
 - 5) wycieczki,
 - 6) inne określone zarządzeniem dyrektora szkoły.
- 5.** Zakaz noszenia emblematów propagujących używki, obraźliwe skrótów.
- 6.** Uczennice nie noszą w szkole obuwia na wysokim obcasie, zakaz noszenia szpilek.
- 7.** Nie wolno okazywać wytatuowanych części ciała.
- 8.** Dozwolona jest skromna biżuteria, kolczyki tylko w uszach (szkoła nie ponosi za nią odpowiedzialności).
- 9.** Na lekcjach wychowania fizycznego noszenie ozdób jest zabronione ze względów bezpieczeństwa.
- 10.** Dyskretny makijaż dozwolony jest na dyskotekach szkolnych i imprezach pozalekcyjnych.
- 11.** Uczniowie nie noszą w szkole nakryć głowy.
- 12.** Obowiązuje naturalny kolor włosów i estetyczne fryzury.

§ 90

Inne prawa i obowiązki

1. Sala lekcyjna

- 1) Uczniowie mają prawo do:
 - a) zagospodarowania powierzonej im sali lekcyjnej według własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą,
 - b) kontrolowania porządku zostawionego w sali przez wcześniej uczącą się tam klasę.
- 2) Uczniowie mają obowiązek:
 - a) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku,
 - b) dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe,
 - c) niezwłocznego zgłoszenia nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z regulaminami pracowni.

§ 91

1. Lekcja

- 1) Uczniowie mają prawo do:
 - a) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności dotyczących treści realizowanych na zajęciach.
- 2) Uczniowie mają obowiązek:
 - a) punktualnego i systematycznego przychodzenia na zajęcia,
 - b) aktywnego udziału w lekcjach i przestrzegania zasad porządkowych,
 - c) uzupełnienia braków wynikających z absencji, zgodnie z WSO i PSO.

§ 92

1. Przygotowanie do lekcji

- 1) Uczniowie mają prawo do:
 - a) ukierunkowania przez nauczyciela, jak należy prowadzić zeszyt,
 - b) uzyskania informacji na temat materiałów (podręcznika, przyborów) niezbędnych na następnej lekcji.
- 2) Uczniowie mają obowiązek:
 - a) starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
 - b) uzupełnienia w ciągu tygodnia brakujących notatek w przypadku absencji wynikającej z choroby, wyjazdu, zawodów, trwających dłużej niż tydzień.

- c) przynoszenia na lekcję zeszytu, podręcznika oraz niezbędnych przyborów.

§ 93

1. Nie przygotowanie do lekcji, prace domowe.

1) Uczniowie mają prawo do:

- a) uwzględnienia przez nauczyciela ich psychicznych i fizycznych możliwości,
- b) ukierunkowania przez nauczyciela, jak wykonać zadanie domowe,
- c) nie przygotowania się do lekcji bez podania przyczyny - dwa razy w ciągu semestru na lekcje matematyki i języka polskiego oraz jeden raz - z innych przedmiotów.

2) Uczniowie mają obowiązek:

- a) starannego i sumiennego odrabiania zadań domowych,
 - b) zgłaszania nie przygotowania do lekcji przed rozpoczęciem zajęć.
- a) Termin wykonania pracy domowej powinien być dostosowany do stopnia trudności i czasu koniecznego na jej wykonanie.

§ 94

1. Nieobecności

- 1) Zasady usprawiedliwiania nieobecności ujęto w § 86 Obowiązki ucznia
- 2) Uczniowie zwolnieni w celu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) traktowani są jako nieobecni usprawiedliwieni, godzin tych nie liczy się do frekwencji ucznia.
- 3) Nauczyciel zwalnający ucznia na zawody, konkursy itp. zobowiązany jest podać tę informację w pokoju nauczycielskim najpóźniej dzień przed wyznaczoną datą nieobecności ucznia.
- 4) Zwolnienie ucznia z jednej lub kilku lekcji następuje na podstawie pisemnej prośby rodziców. Zwolnienie lekarskie uczeń oddaje wychowawcy lub nauczycielowi, z którym miał ostatnie zajęcia przed wyjściem.
- 5) Zwolnienie ucznia z lekcji wychowania fizycznego, będącej ostatnią w planie zajęć, musi zawierać klauzulę o zwolnieniu go do domu. W przeciwnym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z konieczną obecnością na sali.
- 6) O każdym przypadku wagarowania niezwłocznie powiadamiani są rodzice ucznia.
- 7) W przypadku złego samopoczucia ucznia nauczyciel powiadamia rodzica, który odbiera ucznia ze szkoły.
- 8) W przypadku, gdy rodzic nie może odebrać ucznia, odprowadza go pracownik szkoły.

§ 95

1. Dziennik lekcyjny

- 1) Dziennik jest pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.

- 2) Po każdej lekcji nauczyciel zobowiązany jest do odniesienia dziennika do pokoju nauczycielskiego.
- 3) Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego wpisywania ocen, tematów zajęć i nieobecności uczniów najpóźniej do piątku upływającego tygodnia.
- 4) Uczniowie nie mają prawa nosić dziennika lekcyjnego.

§ 96

1. Pokój nauczycielski

- 1) Uczniowie:
 - a) przychodzą do pokoju nauczycielskiego tylko ze sprawami ważnymi,
 - b) przed wejściem do pokoju pukają, a następnie czekają na wyjście nauczyciela,
 - c) w sprawach dotyczących całej klasy do pokoju udaje się przewodniczący lub jedna osoba.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97

1. Gimnazjum używa pieczęci i prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodne z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się ze statutem szkoły i przestrzegania jego postanowień.
3. Naganne zachowanie ucznia może być przyczyną powrotu do rejonowego gimnazjum.
4. Pobiera się opłaty dodatkowe za wydane dokumenty szkolne: legitymacja, świadectwa (w przypadku duplikatu).
5. Gimnazjum nie zapewnia i nie ponosi kosztów związanych z dowozem uczniów do szkoły.
6. Umowy o pracę i umowy-zlecenia podpisuje dyrektor szkoły.
7. Podstawowymi źródłami dochodu gimnazjum są:
 - 1) dochody z tytułu najmu i dzierżawy
 - 2) dobrowolne wpłaty rodziców
 - 3) dochody ze sprzedaży surowców wtórnych
 - 4) dochody z tytułu prowizji od ubezpieczycieli
 - 5) odpłatność dzieci i pracowników za wyżywienie
 - 6) wpływy za żywienie dzieci z MOPS-u
 - 7) odsetki bankowe od środków zgromadzonych na rachunku
 - 8) odpłatności za usługi
 - 9) wynajem sal i innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dochody wymienione w punkcie 7 mogą być przeznaczone na:

- 1) sfinansowanie wydatków, związanych z uzyskiwaniem przez jednostkę dochodów, o których mowa w punkcie 7
- 2) cele wskazane przez darczyńcę
- 3) finansowanie lub dofinansowanie zakupów pomocy naukowych i dydaktycznych
- 4) remonty obiektu i sprzętu , drobne naprawy i konserwacje
- 5) zakupy środków czystości i materiałów biurowych
- 6) zakupy wyposażenia
- 7) zakupy żywności
- 8) koszty prowizji i usług bankowych
- 9) inne, np. szkolenia pracowników

3. Szkoła może na wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzić środki specjalne pochodzące z dobrowolnych wpłat rodziców, wynajem sal i innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:

- 1) działalność dydaktyczno – wychowawczą,
- 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
- 3) zakup materiałów na remonty i konserwację,
- 4) zakup środków czystości i materiałów biurowych,
- 5) opłaty za usługi,
- 6) żywienie uczniów ,
- 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

5. Szkoła może gromadzić fundusze z darowizn i innych wpłat.

6. Zmiany w statucie zatwierdza Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.

7. W sprawach dydaktyczno - wychowawczych nie uregulowanych w statucie ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

8. Jeśli postanowienia statutu będą sprzeczne ze zmienionym prawem oświatowym, to tracą ważność albo przyjmują brzmienie zgodne ze zmienionym prawem.

ROZDZIAŁ X
STATUT GIMNAZJUM – NOWELIZACJA

§ 98

1. Nowelizacji statutu dokonuje się według następujących zasad:

- 1) wszelkie zmiany w statucie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej w formie aneksów;
- 2) projekt zmiany przygotowuje wyłoniony z rady pedagogicznej zespół do spraw zmian w prawie wewnątrzszkolnym, na wniosek jednego z organów gimnazjum lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo organu prowadzącego szkołę;
- 3) przygotowany przez zespół projekt zmiany przedstawia się do zaopiniowania radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu, a następnie do uchwalenia radzie pedagogicznej na jej kolejnym posiedzeniu;
- 4) przyjęte uchwałą rady pedagogicznej zmiany, dyrektor szkoły niezwłocznie przesyła organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 5) jeżeli w ciągu 30 dni od daty złożenia uchwały nie wpłynie negatywna opinia kuratora - zmiany wchodzi w życie;
- 6) jeżeli kurator stwierdził sprzeczność przyjętych w statucie zmian z obowiązującym prawem polskim - uchyla je;
- 7) w przypadku uchylenia zmian przez kuratora oświaty, radzie pedagogicznej, która je uchwaliła, przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw oświaty;
- 8) odwołanie do ministra właściwego do spraw oświaty należy złożyć w ciągu 30 dni od daty otrzymania negatywnej decyzji kuratora;

Jednolity tekst statutu według stanu na dzień 20 kwietnia 2008 roku opracował zespół w składzie:

Lucyna Czajka-Borys – przewodnicząca

Ryszarda Stefanko – członek

Marek Dobucki – członek

Bydgoszcz, 20 kwietnia 2008 r.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU GIMNAZJUM NR 24 W BYDGOSZCZY

Załącznik nr 1 – Regulamin Rady Rodziców

Załącznik nr 2 – Regulamin gimnazjum

Załącznik nr 3 – Program wychowawczy szkoły

Załącznik nr 4 – Szkolny zestaw programów nauczania

Załącznik nr 5 – Szkolny program profilaktyki

Załącznik nr 6 – Regulamin Rady Pedagogicznej

Załącznik nr 7 – Regulamin Biblioteki i Czytelni Multimedialnej

Załącznik nr 8 – Regulamin dyżurów nauczycielskich

Załącznik nr 9 – Regulamin świetlicy szkolnej

Załącznik nr 10 – Regulamin Samorządu Uczniowskiego

Załącznik nr 10a – Regulamin Rady Samorządu Uczniowskiego

Załącznik nr 11 – Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia

Załącznik nr 12 - Regulamin organizacji wycieczek szkolnych

Załącznik nr 13 - Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego

Aneks nr 1 do Statutu

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 16 z dnia 14.12.2010

w sprawie uzupełnienia postanowień statutu, w związku z wprowadzeniem od roku szkolnego 2011/2012 projektu edukacyjnego w gimnazjum oraz lekcji skróconych.

Na podstawie ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 20 sierpnia 2010r. zmieniającego rozporządzenie z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach. egzaminów w szkołach publicznych.

Po § 25 dodaje się § 25a

§ 99 a

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.
3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

Po § 35 dodaje się § 35a

§ 35 a

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania

określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną **/Załącznik nr 13/**.

5. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. Do przypadków uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu zaliczyć można w szczególności:
 - 1) nauczanie indywidualne,
 - 2) powrót z zagranicy,
 - 3) przyjęcie do szkoły w okresie realizacji projektu,
 - 4) indywidualny tok nauczania,
 - 5) orzeczenia ppp,
 - 6) usprawiedliwiona nieobecność w szkole w okresie realizacji projektu,
 - 7) inne, które dyrektor, na wniosek wychowawcy uzna za uzasadnione.
9. W przypadku, o których mowa w pkt. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

W § 60 /ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA GIMNAZJUM/ dodaje pkt. 9a

9a W uzasadnionych przypadkach decyzją Dyrektora szkoły lekcje, mogą zostać skrócone, wydłużone lub zawieszane.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN.

Tekst Aneksu nr 1 według stanu na dzień 18.11 2010 roku opracował zespół w składzie:

Lucyna Czajka-Borys – przewodnicząca

Ryszarda Stefanko – członek

Marek Dobucki – członek

przy współpracy liderów Zespołów przedmiotowych.

Bydgoszcz, 18.11 2010 r.