

GIMNAZJUM IM. ODKRYWCÓW POLSKIEJ MIEDZI W CHOCIANOWIE

# **STATUT**

**GIMNAZJUM IM. ODKRYWCÓW  
POLSKIEJ MIEDZI W CHOCIANOWIE**

Chocianów 2008

## Spis treści

ROZDZIAŁ I .....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA GIMNAZJUM.....	5
ROZDZIAŁ III.....	6
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....	6
ROZDZIAŁ IV.....	17
ORGANY SZKOŁY .....	17
ROZDZIAŁ V.....	24
ORGANIZACJA GIMNAZJUM .....	24
ROZDZIAŁ VI.....	28
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	28
ROZDZIAŁ VII .....	36
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	36
ROZDZIAŁ VIII.....	43
RODZICE UCZNIÓW .....	43
ROZDZIAŁ IX.....	45
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	45

Statut opracowano na podstawie następujących przepisów prawa:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.),
- Rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821, z późn. zm.).

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Nazwa Szkoły: Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie.  
Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.  
Przy Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi funkcjonuje Centrum Sportowe im. Polskich Olimpijczyków, w skład którego wchodzi hala widowiskowo-sportowa oraz kompleks boisk sportowych.
2. Ilekroć w poniższym Statucie bez bliższego określenia jest mowa o Gimnazjum lub o Szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie.

### § 2.

Gimnazjum jest trzyletnią szkołą publiczną.

### § 3.

Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny:

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Chocianów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

### § 4.

Siedziba Gimnazjum.

Siedzibą Gimnazjum są budynki i posesja przy ulicy Szkolnej 1 w Chocianowie.

### § 5.

Obwód Szkoły.

Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Chocianów, Chocianowiec, Raków, Trzebnice, Michałów, Żabice, Ogrodzisko, Brunów, Szklary Dolne, Trzmielów, Parchów, Pogorzelska, Jabłonów.

### § 6.

Inne informacje o szkole.

1. Gimnazjum może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne stosownie do możliwości finansowych, bazowych i kadrowych za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.
2. W ramach pracy dydaktyczno – wychowawczej z uczniami Gimnazjum może prowadzić różne formy działalności komercyjnej, np.: wydawanie gazety szkolnej, prowadzenie sklepiku itp. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W Gimnazjum mogą być prowadzone zajęcia płatne organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia, wolontariuszy lub inne podmioty spoza Szkoły – za zgodą Dyrektora i organu prowadzącego Szkołę.
4. Gimnazjum prowadzi działalność finansową i gospodarczą według zasad określonych odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może częściowo finansować swoją działalność ze środków specjalnych pochodzących z:
  - 1) dobrowolnych darowizn i składek pieniężnych lub rzeczowych;

- 2) samodzielnej działalności gospodarczej;
- 3) fundacji i instytucji wspierających działalność oświatową.
6. Plan Finansowy Gimnazjum zatwierdza Dyrektor po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły.
7. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Gimnazjum mogą być przeprowadzone jedynie za zgodą Dyrektora Szkoły i na zasadach przez niego ustalonych.
8. Gimnazjum zawiera coroczne ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA GIMNAZJUM**

#### **§ 7.**

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz w Programie Rozwoju Szkoły, Programie Wychowawczym i Programie Profilaktycznym.

#### **§ 8.**

Dbą o wszechstronny rozwój młodzieży, a w szczególności:

1. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności na wysokim poziomie merytorycznym poprzez:
  - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
  - 2) nauczanie języków obcych;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
  - 4) organizowanie dodatkowych zajęć przygotowujących do egzaminów, konkursów i olimpiad;
  - 5) organizowanie wewnętrznych konkursów przedmiotowych;
  - 6) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
  - 7) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie osiągnięć uczniów oraz dostosowywanie planów nauczania do potrzeb i możliwości wychowanków;
  - 8) współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi i innymi instytucjami;
  - 9) poradnictwo psychologiczne – pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
  - 10) korzystanie z nowoczesnej technologii informacyjnej.
2. Umożliwia naukę uczniom niepełnosprawnym i korzystającym z nauczania indywidualnego.
3. Stwarza warunki do realizacji projektów edukacyjnych.
4. Kładzie duży nacisk na prawidłową realizację ścieżek międzyprzedmiotowych. Nauczyciele wszystkich przedmiotów są odpowiedzialni za realizację ścieżek, włączając ich treści do planów wynikowych, według których pracują. Ścieżki realizowane są w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wycieczek. Sposoby i formy realizacji ścieżek są dokumentowane w dziennikach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Rozbudza miłość do nauki pojmowanej jako proces trwający przez całe życie.
6. Stwarza możliwości współpracy ze szkołami zagranicznymi w ramach wymiany doświadczeń.

7. Zapewnia każdemu uczniowi równe szanse edukacyjne i wspomaga rozwój intelektualny, fizyczny i społeczny.
8. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
9. Wdraża uczniów do poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
10. Rozbudza poczucie więzi ze szkołą, środowiskiem i narodem.
11. Uczy tolerancji oraz poszanowania tradycji narodowych i języka ojczystego.
12. Promuje zdrowy styl życia, wspiera działania na rzecz ochrony przyrody i środowiska naturalnego.

#### **§ 9.**

Gimnazjum umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację indywidualnego programu lub toku nauki.

#### **§ 10.**

Szkoła sprawuje nad uczniami opiekę zdrowotną poprzez:

1. Realizację zadań określonych w Programie Profilaktycznym.
2. Organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
3. Doraźną pomoc i opiekę pielęgniarki szkolnej.
4. Respektowanie zaleceń lekarzy specjalistów oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.

#### **§ 11.**

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. Realizację szkolnego Programu Profilaktycznego.
2. Współpracę z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną.
3. Działania pedagoga i wychowawców.

#### **§ 12.**

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, zgodnie z ogólnymi przepisami BHP w szkołach, w szczególności poprzez:

1. Aktywne dyżury nauczycielskie podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Stałą opiekę nad młodzieżą podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych, imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

#### **§ 13.**

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

### **ROZDZIAŁ III**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 14.**

Postanowienia ogólne:

1. Ocenianie wewnętrzne 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 programów nauczania, uwzględniających te podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## § 15.

Jawność oceny:

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom wybrany lub opracowany przez siebie program nauczania w danej klasie, uwzględniający profil i specyfikę zespołu klasowego.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wymienione w pkt 2 informacje zamieszczane są na stronie internetowej Szkoły.
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 prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

## § 16.

Tryb oceniania i skala ocen:

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) stopień celujący - 6 – cel;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb;
  - 3) stopień dobry - 4 – db;
  - 4) stopień dostateczny - 3 – dst;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 – dps;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 – ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
5. Oceny bieżące i klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 17.

### Ocenianie śródroczne:

1. Ocena bieżąca:
  - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowego systemu oceniania winno być dokonywane systematycznie;
  - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
  - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
  - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
  - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
  - 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwające do piętnastu minut);
  - 7) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, aktywność, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.;
  - 8) zadania domowe zadawane na dzień wolny od nauki mają charakter dobrowolny.
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
  - 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
  - 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
  - 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
  - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;



- 5) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 6) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych.

### **§ 18.**

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji:

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji raz w ciągu półrocza z każdego przedmiotu bez podania przyczyny (lub zgodnie z zasadami określonymi w PSO, jednak nie więcej niż 3 razy w półroczu). Zasada nie dotyczy przedmiotu, z którego na daną lekcję zapowiedziano pracę pisemną.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. Nie ocenia się negatywnie braku zadania domowego zadanego na dzień wolny od nauki.

### **§ 19.**

Wymagania edukacyjne:

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki klasy, przy czym podczas klasyfikacji końcoworocznej:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
    - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
  3. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 25, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom. Wyjątek stanowią przedmioty kierunkowe realizowane według rozszerzonych programów nauczania. Uczniowi, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym.
  4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, techniki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 20.

Klasyfikacja śródroczna i roczna:

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a końcoworoczne na koniec II półrocza.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzenia wiedzy na koniec półrocza.
5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii albo etyki wliczają się do średniej ocen. Oceny te nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.
7. Potwierdzeniem przekazania uczniom informacji o przewidywanych ocenach jest zapis długopisem w dzienniku lekcyjnym, w rubryce przed rubryką przeznaczoną na oceny śródroczne (kończące), natomiast w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną należy dodatkowo odnotować ten fakt w części przeznaczonej na notatki.
8. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania podczas spotkania z rodzicami lub w formie pisemnej w razie ich nieobecności na tym spotkaniu.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
10. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym polega na podsumowaniu jego osiągnięć z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

## § 21.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny końcoworocznej ustalono na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. oraz Statutu Gimnazjum.
2. Za przewidywaną ocenę końcoworoczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie (art. 26 pkt. 6).
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
4. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach końcoworocznych.
6. Wychowawca przekazuje to podanie nauczycielowi przedmiotu.
7. Na następny dzień po złożeniu podania (najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej), uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny końcoworocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena końcoworoczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## § 22.

### Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ustępów 7 i 8.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, 3, 4, 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. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia 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. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji (w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5), termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcoworocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

### § 23.

Egzamin poprawkowy:

1. Każdy uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Warunkiem koniecznym uzyskania takiej zgody jest przynajmniej dobra ocena z zachowania.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W danym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem art. 30 ust. 10.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### **§ 24.**

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, 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.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## § 25.

### Ocena zachowania:

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – popr;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem ust. 5 pkt 1 i 2:
  - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 2) uczeń klasy programowo najwyższej, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania nie kończy szkoły.

6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 26.

### Promowanie i ukończenie Szkoły:

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne końcoworoczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Gimnazjum Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia Gimnazjum, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy Szkołę:

Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych



- w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
6. Uczeń Gimnazjum, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę Gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 7.
  7. W szczególnych wypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
  8. Egzamin gimnazjalny obejmuje w I części – wiedzę i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych, w II części z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych, a w III części z zakresu języka obcego nowożytnego<sup>1</sup>.
  9. Uczeń lub absolwent może, w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
  10. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne.
  11. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w porozumieniu z Dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów gimnazjum.
  12. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów, Dyrektora Szkoły i Radę Rodziców.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 27.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły.
  - 2) Rada Pedagogiczna.
  - 3) Rada Rodziców.
  - 4) Samorząd Uczniowski.

---

<sup>1</sup> Wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 roku.

2. Wymienione organa działają zgodnie z Ustawą o systemie oświaty i według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organa. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

### **§ 28.**

Dyrektor Szkoły:

1. Kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego.
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3. Jest organem nadzoru pedagogicznego.
4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawę.

### **§ 29.**

Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 3) kieruje realizacją uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 4) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorem oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy (udziela instruktażu młodym nauczycielom, otacza ich opieką, hospituje lekcje i inne formy zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki hospitacji w danym roku szkolnym, kontroluje pracownie przedmiotowe, hospituje działalność biblioteki szkolnej, formułuje zalecenia i kontroluje ich realizację, gromadzi informacje o pracy pedagogicznej powierzonych nauczycieli i wicedyrektora);
  - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej i organowi prowadzącemu (co najmniej 2 razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 8) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego;
  - 9) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - 10) współpracuje z Radą Rodziców.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami:
  - 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

- 2) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do Szkoły;
  - 3) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
  - 4) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
  - 5) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu.
3. Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Organizuje działalność Szkoły:
- 1) podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników;
  - 2) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 3) w porozumieniu z Radą Szkoły i Radą Pedagogiczną decyduje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
  - 4) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 5) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektora oraz pracowników nie będących nauczycielami;
  - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym;
  - 7) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
  - 8) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
  - 9) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły;
  - 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
  - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 12) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
  - 13) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;
  - 2) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

- 6) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
  - 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
  - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
  - 10) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego.
6. Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

### § 30.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie:
  - 1) Planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu ich przez Rade Rodziców i Samorząd Uczniowski.
  - 2) Uchwala wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
  - 3) Podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły.
  - 4) Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w danej szkole.
  - 5) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN.
  - 6) Opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 7) Opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 8) Opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 9) Opiniuje projekt planu finansowego Szkoły.
  - 10) Opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym.
  - 11) Przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i nowelizacji.
  - 12) Prowadzi okresową i roczną analizę i ocenę stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły.
  - 13) Zatwierdza kryteria oceny pracy nauczycieli.
  - 14) Ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
  - 15) Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.

- 16) Występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela.
- 17) Opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzanie funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole.
- 18) Opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego.
- 19) Uczestniczy w tworzeniu systemu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
- 20) Głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły.
- 21) Uchwala Statut Szkoły i regulaminy szkolne.
- 22) Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, obowiązujący przez trzy lata szkolne.
- 23) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wprowadza zmiany w zestawie, obowiązujące wyłącznie z początkiem nowego roku szkolnego.

3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### **§ 31.**

Wybór i kompetencje Klasowej Rady Rodziców:

1. Rodzice uczniów danego oddziału wybierają Klasową Radę Rodziców w tajnych wyborach. Skład Klasowej Rady Rodziców powinien być przynajmniej trzyosobowy.
2. Klasowe Rady Rodziców:
  - 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na początku każdego roku szkolnego;
  - 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
  - 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły;
  - 4) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
  - 5) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
  - 6) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Klasowych Rad Rodziców;
  - 7) jeden z członków Klasowej Rady Rodziców wchodzi w skład Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin ten nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) Reprezentuje wszystkich rodziców Szkoły, działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców.
  - 2) Występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
  - 3) Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
  - 4) Uchwala program profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 5) Opiniuje szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
  - 6) Opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły.
  - 7) Pełni funkcję doradcą w sprawach organizacji pracy Szkoły.
  - 8) Wspiera Dyrektora Szkoły w działaniach mających na celu wzbogacenie procesu dydaktyczno - wychowawczego, realizację celów statutowych Szkoły.
  - 9) Wspiera nauczycieli i pedagoga (psychologa) szkolnego w sprawowaniu opieki profilaktycznej oraz udzielaniu pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji życiowej.
  - 10) Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Za zgodą Rady Rodziców i Dyrektora Szkoły mogą być organizowane dla uczniów zajęcia dodatkowe, wycieczki lub inne przedsięwzięcia finansowane z funduszy gromadzonych przez Radę Rodziców.

### **§ 32.**

W Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

1. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Rada Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów. Szefem samorządu jest przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:  
Samorząd Uczniowski ma prawo do:
  - 1) Przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły.
  - 2) Zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.

- 3)Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- 4)Organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów.
- 5)Redagowania i wydawania gazety szkolnej.
- 6)Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
- 7)Wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia.

### **§ 33.**

Rzecznik Praw Ucznia:

1. W Gimnazjum działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski w trybie określonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
3. Czas kadencji Rzecznika Praw Ucznia jest również określony w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
4. Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie.
5. Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami a nauczycielami lub Dyrekcją Szkoły.

### **§ 34.**

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły:

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora.
2. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z działających w szkole organów.
3. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. O swoim rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje zainteresowanych pisemnie w przeciagu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Jeżeli w sporze między organami Szkoły stroną jest Dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny powołany przez Lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych w szkole na czas nieokreślony.
8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, gdy któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w ust. 6 i 7.
10. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów Szkoły lub Dyrektora Szkoły.
11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły a Dyrektorem jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia sporu poprzez głosowanie.

13. O swej decyzji Zespół Mediacyjny powiadamia Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od dnia powzięcia informacji o sporze.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA GIMNAZJUM**

#### **§ 35.**

Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa 3 lata.

#### **§ 36.**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku.

#### **§ 37.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa corocznie arkusz organizacji gimnazjum.
2. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum (do 30 maja każdego roku szkolnego) w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacyjnym gimnazjum zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum;
  - 3) liczbę godzin dodatkowych – do dyspozycji dyrektora.

#### **§ 38.**

Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na:

1. Zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Realizację ścieżek edukacyjnych, obejmujących zestaw treści i umiejętności o istotnym znaczeniu wychowawczym.
3. Organizowanie zajęć dla grupy uczniów, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno –wyrównawczych.

#### **§ 39.**

1. Dyrektor gimnazjum ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz stosownych przepisów oświatowych w tym ramowego planu nauczania.
2. Dla całego cyklu edukacyjnego ustala się szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Informację o zestawach programów i podręczników podaje się do publicznej wiadomości do dnia 31 marca poprzedniego roku szkolnego.
4. Każdy nauczyciel sporządza plan wynikowy do nauczania swojego przedmiotu, kryteria wymagań na poszczególne oceny oraz przedmiotowy system oceniania.



#### **§ 40.**

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

#### **§ 41.**

Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa mogą odbywać się w grupach.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i techniki, zgodnie z wytycznymi zawartymi w ramowych planach nauczania oraz możliwościami finansowymi szkoły.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach dziewcząt i chłopców.
5. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych.
6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone podczas wycieczek i innych form zajęć poza szkołą.

#### **§ 42.**

Mając na uwadze potrzeby uczniów, Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala ilość i zasady prowadzenia nadobowiązkowych zajęć sportowych, zajęć pozalekcyjnych, w tym wyrównawczych z przedmiotów oraz kół zainteresowań:

1. Typ zajęć wynika z przepisów prawa oświatowego i jest zgodny z nim.
2. Zajęcia organizowane są w ramach posiadanych przez gimnazjum środków finansowych.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

#### **§ 43.**

Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem gimnazjum a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **§ 44.**

Działalność biblioteki:

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią umożliwiającą:
  - 1) realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych gimnazjum;
  - 2) zaspokajanie potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 3) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela;
  - 4) popularyzację wiedzy pedagogicznej i regionalnej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w gimnazjum, z których mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice.
3. Jest pracownią dydaktyczną, przeznaczoną do gromadzenia i przechowywania księgozbioru, umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru

- podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego. Pełni funkcję centrum medialnego.
4. Godziny pracy biblioteki zapewniają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
    - 1) opracowuje regulamin korzystania z biblioteki, czytelnicy, szkolnej pracowni multimedialnej;
    - 2) prowadzi katalog rzeczowy i alfabetyczny;
    - 3) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
    - 4) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
    - 5) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa / konkursy, wystawy, itp.;
    - 6) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteczne.

#### **§ 45.**

Bezpieczeństwo uczniów:

1. Gimnazjum zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych podczas korzystania z takich pomieszczeń i urządzeń szkoły jak: sala komputerowa, sale dydaktyczne, korytarze, sale gimnastyczne, boisko sportowe, siłownia, podwórko przed szkołą, świetlica i biblioteka, gabinet pielęgniarstwa szkolnej, gabinet pedagoga szkolnego, gabinet wicedyrektora, sekretariat i gabinet Dyrektora, pokój SU, sklepik i szatnia.
2. Ogólne zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w gimnazjum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w tym także wycieczek określa Regulamin Gimnazjum.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Przerwy w zajęciach oraz między lekcjami uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych w dni ustalone harmonogramem dyżurów, opracowanym przez wicedyrektora Gimnazjum.
6. Zasady dyżurowania i miejsca pełnienia dyżurów są zawarte w Regulaminie Dyżurów.
7. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczniowie gimnazjum mogą przebywać na terenie gimnazjum tylko pod opieką nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga, bibliotekarza lub wychowawcy świetlicy podczas odbywania zajęć nadobowiązkowych, dydaktycznych i wychowawczych.

#### **§ 46.**

Gimnazjum opracowuje własny Program Profilaktyczny oraz Program Poprawy Bezpieczeństwa w Szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami, dostosowany do warunków technicznych i bazy szkoły.

#### **§ 47.**

W gimnazjum organizuje się świetlicę na potrzeby uczniów. Świetlica zapewnia też uczniom opiekę w czasie zajęć (doraźnie, zgodnie z potrzebami szkoły).

1. Czas pracy świetlicy dostosowuje się do godzin pracy gimnazjum, potrzeb i oczekiwań uczniów oraz możliwości finansowych gimnazjum.
2. Organizację pracy i zakres zadań świetlicy oraz prawa i obowiązki jej wychowawców regulują postanowienia Regulaminu Świetlicy.
3. Plan pracy świetlicy oraz jej regulamin zatwierdza Dyrektor Gimnazjum.
4. Zadania wychowawcy świetlicy:
  - 1) opracowuje plan pracy opiekuńczo – wychowawczej i tygodniowy rozkład zajęć świetlicowych;
  - 2) opieka nad uczniami;
  - 3) doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 4) dokumentowanie swojej pracy w dzienniku zajęć świetlicowych;
  - 5) uczestnictwo w realizacji planowych i bieżących działań Szkoły.

#### **§ 48.**

Gimnazjum sprawuje opiekę dydaktyczną nad uczniami niepełnosprawnymi z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, zapewniając im nauczanie w trybie indywidualnym, co regulują przepisy w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zasadach kierowania do nauczania indywidualnego:

1. W celu wspierania rozwoju uczniów z zaburzeniami rozwojowymi Dyrektor gimnazjum zatrudnia pedagoga i określa mu szczegółowy zakres obowiązków.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych i zapobieganie im;
  - 3) współdziałanie w planowaniu pracy wychowawczej w szkole;
  - 4) współpraca z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
  - 5) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji;
  - 6) zajęcia psychoedukacyjne, socjoterapeutyczne;
  - 7) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna;
  - 8) organizowanie pomocy materialnej dla dzieci wymagających szczególnej troski;
  - 9) organizowanie warsztatu pracy własnej;
  - 10) stała współpraca z dyrekcją szkoły, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pielęgniarką szkolną, radą rodziców, Policją;
  - 11) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
3. Pedagog prowadzi na terenie szkoły zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów oraz organizuje porady dla rodziców, konsultacje lub warsztaty wspomagające wychowawczą funkcję rodziny zgodnie z Programem Profilaktycznym Szkoły.
4. Pedagog składa okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły. Prowadzi dokumentację wg odrębnych przepisów.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga zawiera zakres jego czynności.

#### **§ 49.**

Koordinator do spraw bezpieczeństwa:

1. W szkole działa koordinator do spraw bezpieczeństwa powołany przez Dyrektora szkoły i zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz innych współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktycznego;
  - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  - 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
  - 6) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną w zakresie bezpieczeństwa;
  - 7) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
3. Koordynator opracowuje plan pracy na dany rok szkolny.

### **§ 50.**

W zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli działania Dyrektora szkoły wspierają liderzy wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli:

1. Lidera powołuje Dyrektor Gimnazjum.
2. Liderzy współpracują z Dyrektorem w opracowywaniu perspektywicznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Koordynują doskonalenie poprzez współpracę z zespołami samokształceniowymi, organizację konferencji, warsztatów, szkoleń na terenie szkoły.
4. Diagnozują potrzeby nauczycieli i szkoły w zakresie doskonalenia zawodowego.
5. Wspierają młodych nauczycieli w działaniach na rzecz poprawy jakości pracy szkoły.
6. Motywują nauczycieli do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego.
7. Opracowuje Roczny Plan WDN w oparciu o diagnozę potrzeb nauczycieli.

### **§ 51.**

W Gimnazjum działa Szkolny Ośrodek Kariery:

1. Do zadań Szkolnego Ośrodka Kariery należą:
  - 1) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 2) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu;
  - 3) wykorzystanie programów Unii Europejskiej wspierających zadania na rzecz edukacji zawodowawczej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 52.**

W Gimnazjum zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi:

1. Pracownicy działu administracji i obsługi są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy i ustawą o systemie oświaty.

2. Liczbę etatów i stanowisk nauczycielskich określa corocznie arkusz organizacyjny szkoły.
3. Zakresy zadań i odpowiedzialności pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych ustala Dyrektor Szkoły.

### § 53.

Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym:

1. Do czynów zabronionych zalicza się:
  - 1) naruszeniem nietykalności cielesnej funkcjonariusza publicznego;
  - 2) czynną napaścią na funkcjonariusza publicznego wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej, noża lub innego niebezpiecznego przedmiotu albo środka obezwładniającego;
  - 3) stosowaniem przemocy lub groźby bezprawnej w celu zmuszenia funkcjonariusza publicznego do przedsięwzięcia bądź zaniechania czynności służbowej;
  - 4) znieważenia funkcjonariusza publicznego.
2. Za przestępstwa na szkodę funkcjonariusza publicznego, podczas lub w związku z pełnieniem przez niego obowiązków służbowych grożą kary grzywny, ograniczenia lub pozbawienia wolności.
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

### § 54.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

### § 55.

Do obowiązków nauczyciela należą w szczególności:

1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych.
2. Prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów.
3. Tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny.
4. Bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

5. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach.
6. Udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą lub pedagogiem.
7. Współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym.
8. Indywidualne kontakty z rodzicami uczniów.
9. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez DODN lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, zdobywanie kolejnych stopni awansu zawodowego.
10. Aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej.
11. Przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy.
12. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów.
13. Kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.
14. Reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
15. Niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
16. Sporządzanie planów wynikowych.

## § 56.

Zadania wychowawców klas:

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, potrzeb i oczekiwań;
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce;
- 13) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań;
- 16) interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska);
- 18) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez

- powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów;
  - 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
  4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
    - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
    - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
    - 3) prowadzi kartę postępów ucznia w nauce i udostępnia je rodzicom;
    - 4) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
    - 5) wypisuje świadectwa szkolne;
    - 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### **§ 57.**

Dyrektor Szkoły może podjąć decyzje o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Klasową Radę Rodziców.

#### **§ 58.**

Pracownicy administracji i obsługi:

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku.
2. Zakres zadań i obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Za ład i porządek w placówce odpowiedzialni są oprócz dyrektora, wicedyrektor, kierownik gospodarczy, pracownik do spraw bhp, społeczny inspektor pracy – zgodnie z zakresem obowiązków.

#### **§ 59.**

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

#### **§ 60.**



Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy:

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi Szkoły.

### § 61.

Zespoły oddziałowe:

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż dwie prace w tygodniu);
  - 4) wnioskowanie do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

### § 62.

Zespoły wychowawców:

1. W skład zespołów wychowawców wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Przewodniczącym wybiera dyrektor szkoły. Koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
  - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
  - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
  - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

### § 63.

Zespoły przedmiotowe:

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) przedmiotów przyrodniczych;
  - 4) języków obcych;
  - 5) nauczycieli przedmiotów artystycznych;
  - 6) historii, wiedzy o społeczeństwie;

- 7) nauczycieli religii;
- 8) nauczycieli bibliotekarzy;
- 9) wychowania fizycznego.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
  - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
  - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
  - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do egzaminów, konkursów, olimpiad;
  - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym.

#### **§ 64.**

Zespoły problemowe:

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

#### **§ 65.**

Wicedyrektor Szkoły:

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora:
  - 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m. in.:
    - a) udzielanie instruktażu młodym nauczycielom,
    - b) hospitowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki hospitacji w danym roku szkolnym,
    - c) formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji,
    - d) przedstawianie spostrzeżeń z hospitacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
    - e) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli,
    - f) współpraca z Urzędem Gminy w sprawach organizacji i dowozu dzieci do Szkoły i powrotu do domu,

- g) współpraca z dyrektorem przy dokonywaniu oceny pracy nauczycieli,
  - h) współpraca z dyrektorem w realizowaniu uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej,
  - i) współpraca z dyrektorem przy przyznawaniu nagród oraz premii pracownikom Szkoły,
  - j) opracowuje plan dyżurów dla nauczycieli;
- 2) Sporządzanie tygodniowego planu lekcji;
  - 3) Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 4) Nadzorowanie spraw dotyczących:
    - a) zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania,
    - b) olimpiad, konkursów i zawodów,
    - c) praktyk studenckich;
  - 5) Prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli;
  - 6) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 7) Sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych. Sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i ich akceptowanie do wypłaty — współpraca z komórką finansową szkoły;
  - 8) Nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w szkole:
    - a) analiza pracy wychowawców,
    - b) profilaktyka niedostosowania społecznego i resocjalizacja,
    - c) wycieczki szkolne i turystyka,
    - d) koordynowanie przebiegu imprez szkolnych — apeli, akademii i innych;
  - 9) Udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej;
  - 10) Ustalanie tematyki zebrań z rodzicami;
  - 11) Sporządzanie harmonogramu egzaminów gimnazjalnych;
  - 12) Organizacja rekrutacji do gimnazjum;
  - 13) Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych;
  - 14) Kontrola dokumentacji szkolnej:
    - a) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
    - b) rozliczeń godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych,
    - c) planów pracy i sprawozdań organizacji młodzieżowych oraz komisji przedmiotowych,

- d) dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,
- e) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli;
- 15) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
- 16) Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 17) Wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora Szkoły w ramach kompetencji stanowiących.

3. Wicedyrektor odpowiada:

- 1) Jak każdy nauczyciel;
- 2) Służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
  - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktycznych i pracy wychowawczo-opiekuńczej,
  - b) poziom sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - c) bezpieczeństwo osób i stan bazy materialnej szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 66.**

Zasady rekrutacji uczniów:

- 1. Rekrutacja uczniów z obwodu szkoły:
  - 1) do klasy I gimnazjum przyjmowani są absolwenci sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkali w obwodzie gimnazjum. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do końca 18 roku życia;
  - 2) warunkiem przyjęcia do gimnazjum jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie;
  - 3) każdy uczeń ma możliwość dokonania zmiany szkoły poza obwód.
- 2. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) do gimnazjum mogą być przyjęci absolwenci szkół podstawowych zamieszkali poza obwodem gimnazjum, jeżeli:
  - 1) gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami;
  - 2) uczeń otrzymał na świadectwie w klasie VI co najmniej dobrą ocenę z zachowania oraz średnią ocen co najmniej 3,5;
  - 3) uczeń otrzymał pozytywny wynik rozmowy przeprowadzonej przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną.

3. Uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą, są przyjmowani do klasy pierwszej gimnazjum (lub klasy programowo wyższej) na podstawie świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
4. Szkolną Komisję rekrutacyjną powołuje Dyrektor gimnazjum.
5. Zadania Komisji:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w Statucie;
  - 2) ustalenie listy kandydatów do gimnazjum – na podstawie postępowania kwalifikacyjnego;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

### **§ 67.**

Prawa i obowiązki uczniów gimnazjum:

1. Uczniowie tworzący społeczność gimnazjalną są podmiotem praw i obowiązków od chwili zakwalifikowania się w poczet uczniów aż do ukończenia nauki w gimnazjum.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub inne.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
5. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
6. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
7. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w obrzędach religijnych lub nauce religii.

### **§ 68.**

Każdy uczeń Gimnazjum ma prawo do:

1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
5. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
7. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8. reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;

10. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
11. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
12. korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
13. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
14. zwracania się do wychowawcy klasy, nauczycieli i Dyrekcji, w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
15. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
16. aktywnego udziału w wycieczkach klasowych, obozach naukowych i przedmiotowych;
17. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
18. ochrony prywatności oraz ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
19. uczestniczenia w lekcjach religii lub etyki na życzenie i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
20. dochodzenia swoich praw z pomocą wychowawcy, pedagoga, Rady Samorządu Uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia oraz Dyrektora Szkoły.

#### **§ 69.**

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

#### **§ 70.**

Każdy uczeń Gimnazjum ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
5. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
6. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
7. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
8. usprawiedliwiania nieobecności w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły;
9. uczęszczania na zajęcia w mundurku szkolnym;
10. uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, egzaminach, egzaminach próbnych w stroju galowym;
11. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
12. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatniach szkolnych;
13. codziennego noszenia identyfikatora;

14. respektowania zakazu korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych (nagrywająco – odtwarzających) z wyjątkiem uczniów, którzy na pisemną prośbę rodziców otrzymali zgodę Dyrektora szkoły. Nauczyciel nie może odebrać uczniowi w/w urządzeń, powinien zobowiązać ucznia do ich wyłączenia i powiadomić wychowawcę o zaistniałym zdarzeniu. Za wniesione na teren szkoły w/w urządzenia dyrekcja i nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności;
15. noszenia stroju ustalonego przez Radę Pedagogiczną na określonym typie zajęć, między innymi na lekcjach wychowania fizycznego oraz obuwia zmiennego;
16. szczegółowe rozwiązania dotyczące praw i obowiązków uczniów są zawarte w Regulaminie Gimnazjum.

#### **§ 71.**

Uczeń Gimnazjum nie ulega nałogom. Nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających.

#### **§ 72.**

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

#### **§ 73.**

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

#### **§ 74.**

Uczniów Gimnazjum obowiązuje następujący strój szkolny ustalony przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznikiem Praw Ucznia:

1. Strój galowy składa się z zielonej bluzy z emblematem szkoły, białej koszuli lub bluzki, krawata, spódnicy w kolorze zielonym lub spodni w kolorze czarnym.
2. Strój codzienny składa się z zielonej bluzy z emblematem szkoły, zielonej spódnicy, czarnych spodni oraz bluzek w trzech kolorach: białym, pomarańczowym lub czarnym.
3. Dniami wolnym od noszenia mundurków są: Pierwszy Dzień Wiosny, Piknik Gimnazjalny, Dzień Dziecka, Dzień Sportu, dni wycieczek szkolnych.
4. Dyrektor Gimnazjum określa zarządzeniem wewnętrznym inne sytuacje, w których uczniowie są zwolnieni z noszenia jednolitego stroju.
5. Wychowawcy mają obowiązek kontrolowania noszenia mundurków przez uczniów.

#### **§ 75.**

System nagród i kar stosowany wobec uczniów:

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;
  - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
  - 4) wzorową frekwencję;
  - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły;

- 6) za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Gimnazjum i rodzicom.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
  - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
  - 6) nagroda rzeczowa lub sfinansowanie udziału w wycieczce;
  - 7) wpis do Złotej Księgi Absolwenta. Wpisu dokonuje kapituła Złotej Księgi, warunki wpisu określa Regulamin Złotej Księgi.
3. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu Gimnazjum oraz Regulaminu Szkoły;
  - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
  - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły;
  - 6) przestępstwo na szkodę nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego.
4. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) ocena częściowa z zachowania lub wpis do zeszytu uwag;
  - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 4) powołanie na Szkolną Komisję Wychowawczą;
  - 5) nagana dyrektora Szkoły udzielona w obecności wychowawcy;
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 7) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
  - 8) skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły.
5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, jego zachowanie po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
6. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
7. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
8. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
9. Uczeń może odwołać się od wykonania kary w ciągu 7 dni od decyzji orzeczenia o karze, w formie pisemnej przy poparciu jednego z organów Gimnazjum lub wychowawcy. Z prośbą o odwołanie kary mogą też wystąpić do Dyrektora Szkoły rodzice ucznia.

## § 76.

Odpowiedzialność uczniów za czyny popełnione na szkodę nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego:

1. Odpowiedzialność uczniów za przestępstwa na szkodę nauczyciela jest stosowna do wieku uczniów:
  - 1) uczniowie, którzy dopuścili się czynu karalnego po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem 17 lat, odpowiadają na podstawie ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (art. 1 § 1 pkt 2 ustawy z 26 X 1982 r.);
  - 2) uczeń, który popełnia czyn karalny po ukończeniu 17 lat, odpowiada na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.



2. W przypadku popełnienia przez ucznia na terenie szkoły czynu zabronionego na szkodę nauczyciela należy podjąć natychmiastowe kroki:
  - 1) nauczyciel, wobec którego dopuszczono się czynu karnego powinien niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora szkoły bądź jego zastępcę lub organ prowadzący szkołę;
  - 2) uczeń, który popełnił czyn karalny lub przestępstwo na terenie szkoły, do czasu wyjaśnienia problemu powinien być przekazany pod opiekę Dyrektora, pedagoga lub innego pracownika wskazanego przez Dyrektora szkoły;
  - 3) Dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
  - 4) należy ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia, a w przypadku, gdy trzeba zebrać dowody popełnienia przestępstwa, trzeba wezwać policję;
  - 5) w każdym przypadku popełnienia czynu karnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, Dyrektor powinien zawiadomić policję lub sąd rodzinny;
  - 6) w przypadku popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu przez ucznia, który ukończył 17 lat – prokuraturę lub policję;
  - 7) do czasu przyjazdu policji należy zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa;
  - 8) czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela są ścigane z urzędu.

## § 77.

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej

Szkoły:

1. Rada Pedagogiczna Gimnazjum może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły i informuje organ nadzoru pedagogicznego.
2. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o cofnięcie zgody na uczęszczanie do gimnazjum ucznia z innego obwodu i przeniesienie go do właściwego gimnazjum. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły i informuje organ nadzoru pedagogicznego oraz dyrektora właściwego gimnazjum.
4. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły lub cofnięcia zgody na uczęszczanie do gimnazjum spoza obwodu):
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
5. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
6. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
7. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
  - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
  - 2) Szkolna Komisja Wychowawcza;
  - 3) nagana Dyrektora Szkoły;
  - 4) karne przeniesienie do innej klasy (opcjonalnie).

### § 78.

Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić się o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej.
8. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
9. W przypadku pełnoletności ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano

rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z Kodeksu Karnego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **RODZICE UCZNIÓW**

#### **§ 79.**

Formy współpracy Szkoły z rodzicami:

1. Współpraca Dyrektora Gimnazjum z rodzicami:
  - 1) organizowanie spotkań informacyjnych dla rodziców i uczniów klas I w celu zapoznania ich z zadaniami oraz zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi Szkoły;
  - 2) bieżące informowanie rodziców o wszystkich najistotniejszych problemach Szkoły, zasięgnięciu opinii rodziców o pracy gimnazjum;
  - 3) udział Dyrektora w posiedzeniach Rady Rodziców;
  - 4) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami Statutu Gimnazjum, m.in. organizacja pracy Szkoły;
  - 5) informowanie rodziców o wynikach pracy dydaktyczno – wychowawczej podczas śródrocznych spotkań wychowawców z rodzicami uczniów;
  - 6) wspólne rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych.
2. Formy i zasady współpracy nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych z rodzicami określa procedura.

#### **§ 80.**

Procedura współpracy z rodzicami uczniów Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie:

1. Cele procedury:

- 1) angażowanie rodziców do współtworzenia dokumentów regulujących pracę dydaktyczno – wychowawczą Szkoły;
  - 2) ułatwianie wzajemnych kontaktów oraz nadanie im statusu programowej działalności Szkoły;
  - 3) przekazywanie bieżącej informacji rodzicom o postępach i problemach dziecka;
  - 4) udzielanie wskazówek w zakresie sposobów postępowania rodzica wobec problemów dziecka;
  - 5) inicjowanie nawiązywania kontaktów z rodzicami i zachęcanie ich do wyrażania opinii na temat jakości pracy szkoły;
  - 6) tworzenie partnerskiej atmosfery;
  - 7) dokonywanie ewaluacji podjętych działań.
2. Do udzielania szeroko rozumianych informacji o uczniu upoważnieni są wyłącznie: dyrektor, wicedyrektor, wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog, pielęgniarka szkolna.
  3. Zasady współpracy szkoły z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów.
    - 1) miejscem kontaktów rodziców z dyrekcją, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i pedagogiem jest szkoła;
    - 2) kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami, tj. najpóźniej w październiku każdego roku szkolnego;

- 3) spotkania odbywają się w formach:
  - a) zebrań ogólnych z rodzicami,
  - b) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami,
  - c) zebrań klasowych z rodzicami,
  - d) zebrań rodziców z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie,
  - e) zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów,
  - f) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem,
  - g) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły;
- 4) rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem np. (poprzez telefon do szkoły);
- 5) nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych, w tym również podczas dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym;
- 6) miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są sale lekcyjne. Miejscem kontaktów dyrektorów szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet dyrektora, a pedagoga – jego gabinet. Niedopuszczalne jest przekazywanie informacji rodzicom w pokoju nauczycielskim w obecności innych nauczycieli. Poza tymi miejscami informacje nie są udzielane;
- 7) terminy spotkań z rodzicami ustalone są w harmonogramie zebrań z rodzicami, przedstawionymi nauczycielom i rodzicom na początku roku szkolnego. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania. Można stosować pisemne zaproszenie z podpisem wychowawcy i podaniem informacji zwrotnej. Dyrektor szkoły może zmienić ustalone terminy zebrań w uzasadnionych przypadkach;
- 8) obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa;
- 9) w sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców lub prawnych opiekunów poza ustalonymi terminami;
- 10) wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie pisemnej;
- 11) formy kontaktów z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia:
  - a) zebrań z rodzicami,
  - b) pisemne informacje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
  - c) wizyty wychowawcy w towarzystwie pedagoga w domu wychowanka,
  - d) indywidualne spotkania z rodzicami na terenie szkoły po uprzednim uzgodnieniu terminu;
- 12) corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z:
  - a) Statutem Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie,
  - b) Planem Pracy Szkoły,
  - c) planem wychowawczym klasy uwzględniającym współpracę z rodzicami uczniów,
  - d) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, w tym z kryteriami ocen z zachowania uczniów,
  - e) procedurami przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych oraz wewnętrznych,

- f) wynikami w nauce i zachowaniu oraz szczególnymi osiągnięciami uczniów,
  - g) informacjami dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły;
- 13) zasady współpracy wychowawcy klasy z rodzicami uczniów są ustalone przez obie strony na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.  
Podczas tego spotkania powoływana jest Klasowa Rada Rodziców zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie;
- 14) ustalenia między wychowawcą klasy a rodzicami powinny dotyczyć:
- a) zasad przepływu informacji dotyczących wychowanków,
  - b) zasad usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
  - c) udziału rodziców w realizacji dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych zadań szkoły,
  - d) zakresu pomocy rodziców w utrzymaniu i poprawy estetyki pomieszczeń szkolnych,
  - e) wspierania rodziców uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi;
- 15) wychowawca lub protokolant Klasowej Rady Rodziców sporządza pisemny protokół z każdego zebrania z rodzicami. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności rodziców potwierdzona własnoręcznym podpisem;
- 16) zasady współpracy pedagoga z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów reguluje Plan Pracy Pedagoga.
4. Dyrektor szkoły nadzoruje pracę wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli, wychowawców i pedagogów. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców przy Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie.
5. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice uczniów kierują kolejno do: nauczycieli, wychowawców, pedagogów, wicedyrektora i dyrektora szkoły.
6. Sprawy sporne dotyczące współpracy rodziców i szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem istotnej przyczyny. W uzasadnionych losowo przypadkach rodzic może zwolnić ucznia z zajęć telefonicznie, najpóźniej w dniu zwolnienia. W sytuacjach wyjątkowych decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **§ 80.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 81.**

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 82.**

1. Gimnazjum posiada okrągłą pieczęć metalową, zawierającą w środku godło państwowe, a w otoku napis: Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie.

2. Gimnazjum używa stempla (pieczętki nagłówkowej) z napisem: Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie.
3. W Gimnazjum używane są też pieczętki organów szkoły.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi szkolny rejestr pieczęci.

### **§ 83.**

Ceremoniał szkolny:

1. Gimnazjum posiada hymn, sztandar, patrona i logo.
2. Gimnazjum w każdym roku szkolnym obchodzi następujące uroczystości:
  - 1) inauguracja roku szkolnego;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) pasowanie uczniów klas pierwszych;
  - 4) Święto Niepodległości;
  - 5) Dzień Górnika;
  - 6) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia – Jasełka;
  - 7) Szkolna Liga Młodych Talentów;
  - 8) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 9) Święto Sportu Szkolnego;
  - 10) pożegnanie absolwentów;
  - 11) zakończenie roku szkolnego.

### **§ 84.**

Załączniki do Statutu Gimnazjum:

1. Dokumenty stanowiące załączniki Statutu są zgodne z jego postanowieniami.
2. Wykaz załączników:
  - 1) wzory pieczęci Szkoły;
  - 2) wizerunek sztandaru Szkoły;
  - 3) wizerunek logo;
  - 4) treść hymnu szkolnego.

### **§ 85.**

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji Statutu:

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie aneksu na wniosek:
  - 1) organów Szkoły;
  - 2) organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tekst jednolity Statutu oraz kolejne jego nowelizacje zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. O zmianach w Statucie Dyrektor Gimnazjum powiadamia organa Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu po trzech nowelizacjach.

### **§ 86.**

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 64/2008 z dnia 27 czerwca 2008 roku przyjęto do stosowania jednolity tekst Statutu Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie.

## **Aneks nr 1**

### **do Statutu Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie**

Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Nr 69/2008 z dnia 11 września 2008 r. wprowadza się następujące zmiany w Statucie Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie.

1. w § 23 ust. 1 skreśla się zdanie trzecie.
2. § 23 ust. 13 otrzymuje brzmienie:  
„Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. 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 zajęć edukacyjnych. Przepis ten nie dotyczy uczniów klasy III gimnazjum.”
3. W § 23 po ust. 13 dodaje się ust.14 w brzmieniu:  
„Od oceny z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego nie ma prawa odwołania.”

**Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 69/2008 z dnia 11 września 2008 r.**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Halina Pluta