

**STATUT**

**GIMNAZJUM NR 10**

**im. Tadeusza Kościuszki**

**w Rzeszowie**

**Opracowany zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 21 maja 2001r.  
w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz.  
U. Nr 61, poz. 624 z 2002r Nr 10, poz. 96 z 2003r Nr 146, poz.1416 z 2004r. Nr 66,  
poz. 606, z 2005r. Nr 10, poz. 75, z 2007r. Nr 35, poz. 222 ) oraz Ustawą z dnia 7  
września 1991r. o systemie oświaty  
( Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami )**

## SPIS TREŚCI

Rozdział I	
<b>Podstawowe informacje o gimnazjum .....</b>	<b>str. 3</b>
Rozdział II	
<b>Cele i zadania gimnazjum .....</b>	<b>str. 6</b>
Rozdział III	
<b>Organy gimnazjum .....</b>	<b>str. 8</b>
Rozdział IV	
<b>Organizacja gimnazjum .....</b>	<b>str. 16</b>
Rozdział V	
<b>Nauczyciele gimnazjum .....</b>	<b>str. 27</b>
Rozdział VI	
<b>Uczniowie gimnazjum .....</b>	<b>str. 35</b>
Rozdział VII	
<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>str. 40</b>

# ROZDZIAŁ I

## Podstawowe informacje o gimnazjum

### § 1

Gimnazjum Nr 10 w Rzeszowie zostało założone Uchwałą Nr XI/72/99 Rady Miasta Rzeszowa z 23 marca 1999r na podstawie art. 5 ust. 2 pkt. 1, art. 7, art. 9 ust.1, pkt.2, art.17 ust. 4, art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz art. 18 ust.2 pkt.9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz.74 z późn. zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratora Oświaty Województwa Podkarpackiego.

### § 2

Jeśli w statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Gimnazjum Nr 10 w Rzeszowie.

### § 3

Nazwa i adres szkoły :

Gimnazjum Nr 10 im. Tadeusza Kościuszki w Rzeszowie  
35-234 Rzeszów,  
ul. Partyzantów 10a.

### § 4

Szkoła używa pieczęci o następującej treści :

Gimnazjum Nr 10 im. Tadeusza Kościuszki w Rzeszowie  
35-234 Rzeszów, ul. Partyzantów 10a  
tel. 017-748-27-70, regon 690668887

### § 5

Szkoła używa:

- a. stempla o następującej treści:  
Gimnazjum Nr 10 w Rzeszowie

- b. pieczęci z numerem NIP:  
NIP 413-30-08-430
- c. pieczęci urzędowych :  
okrągłej dużej i małej

## § 6

Szkoła mieści się w budynku położonym na działce, której właścicielem jest Gmina Miasta Rzeszów.

Do obwodu gimnazjum Nr 10 należą ulice:

Działając na podstawie Uchwały Nr XLIX/331/2005 Rady Miasta z dnia 29 grudnia 2005r. oraz Statutu Gimnazjum Nr 10 ( rodz. VII, pkt 1,2,3,4 ) wprowadza się aneks w treści Statutu. Zmiana obejmuje § 6 rozdziału I.

Paragraf ten przyjmuje brzmienie :

Agatowa, Ametystowa, Bajkowa, Bałuckiego, Błękitna, Borowa, Brylantowa, Bursztynowa, Cyrkoniowa, Chocimska, Daleka, Długa, Dobra, Dożynkowa, Dwernickiego, Dworska, św.Florigana, Gołębia, Grafitowa, Gruntowa, Gustawa, Grzybowa, Hoża, Husarska, Jasna, Jaspisowa, Karpińskiego, Klimatyczna, Klonowa, Klonowicza, Kłosowa, Kochanowskiego, M.Konopnickiej, Kolorowa, Kopczyńskiego, Kosynierów, Krótka, Kwarцова, Krzewowa, Lazurowa, Limanowskiego, Lipowa, Lubelska, Lubicz, Gen. Stanisława Maczka, Marszałkowska, Młynarska, Morcinka, Nefrytowa, Diamentowa, Niepokonanych, Nad Przyrwa, Obszar Kolei, Opłotki, Orna, Partyzantów, Perłowa, Piękna, Podchorążych, Alfreda Potockiego, Prosta, Prusa, Przeskok, Przyjemna, Przytulna, Rozległa, Równa, Różana, Rubinowa, Rycerska, Sąsiedzka, Siemińskiego, Sienkiewicza, Piotra Skargi, Skrajna, Szmaragdowa, Spichlerzowa, Stara, Staromiejska, ks.Jana Stączka, Stogi, Strumykowa, Śmiałych, Szafirowa, Szara, Szczera, Szczęśliwa, Szeroka, Szumna, Szwoleżerów, Torowa, Towarowa, Trembeckiego, Turkusowa, Ujejskiego, hr.Wandy Tarnowskiej, Warszawska, Widok, Wioślarska, Wojciechowskiego, Wylotowa, Zabłocie, Zagajnik, Załęska, Zapolskiej, Zaścianek, Zaułek, Zbiorcza, Zbocze, Zbożowa, Zbrojna, Zgodna, Jana Ziemiańskiego, Ziołowa, Zmienna, Żniwna, Żółkiewskiego, Żwirowa, Życzliwa, Żywiczna, Żyzna.

Aneks wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną tj. 14 listopad 2006r.

Do gimnazjum uczęszczają uczniowie z obwodu ustalonego Uchwałą Rady Miasta oraz spoza obwodu po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

## § 8

Gimnazjum Nr 10 jest szkołą publiczną, trzyletnią. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli sześciolletnią szkołę podstawową.

## § 9

Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Rzeszów.

## § 10

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpackie Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

## § 11

Gimnazjum nosi imię Tadeusza Kościuszki nadane przez organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

## § 12

Gimnazjum może posługiwać się swoim „LOGO”.

## § 13

Szkoła posiada sztandar i własny ceremoniał szkolny :

- Dzień Pasowania ( Ślubowania ) Gimnazjalisty,
- Dzień Patrona Szkoły,
- Dzień Absolwenta Szkoły.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania gimnazjum

#### § 1

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty i Karcie Nauczyciela oraz w aktach wykonawczych do tych ustaw ( rozporządzenia, zarządzenia MEN ). Wśród tych celów i zadań zasadnicze to:

1. Przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia ponadgimnazjalnego.
2. Wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosowne do ich rozwoju i zdolności.
3. Stwarza warunki do uaktywniania i rozwoju swoich zainteresowań, uzdolnień i talentów.
4. Ułatwia rozumienie i poznawanie samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych.
5. Rozwija wrażliwość estetyczną i zdolność twórczego myślenia, zachęca uczniów do samokształcenia.
6. Organizuje środowisko wychowawcze zapewniające wszechstronny rozwój ucznia ( umysłowy, moralny, emocjonalny, duchowy, fizyczny) zgodnie z programem wychowawczym przyjętym przez szkołę.
7. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne jej formy.
9. Udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zapewnia młodzieży możliwość korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach z różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych.
11. Kształtuje racjonalne podejście do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania.
12. Poszerza wiedzę i umiejętności związane ze zdrowymi stylami życia i profilaktyką zaburzeń, a także patologii społecznej poprzez realizację programów profilaktycznych.
13. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów i kształtuje właściwe postawy wobec ochrony środowiska.
14. Umożliwia poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury.
15. Wspomaga rodzinę w procesie wychowania.
16. Stwarza uczniom szczególnie uzdolnionym warunki do realizacji indywidualnego programu oraz ukończenia szkoły w skróconym okresie, na podstawie odrębnych przepisów.
17. Umożliwia udział w zajęciach wyrównawczych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce.
18. Kształci umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata.
19. Organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną w celu jak najlepszej realizacji potrzeb rozwojowych ucznia.
20. Organizuje wewnątrzszkolne zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia.
21. Realizuje przyjęty program wychowawczy i program profilaktyki.

22. Wdraża, jeśli zachodzi potrzeba, programy poprawy efektywności wychowania.
23. Organizuje naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

## § 2

Dokumentacja przebiegu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły prowadzona jest w oparciu o przepisy ustalone dla szkół publicznych.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy gimnazjum**

#### **§ 1**

1. Organami szkoły są:
  - a. Dyrektor Szkoły
  - b. Rada Pedagogiczna.
  - c. Rada Rodziców.
  - d. Samorząd Uczniowski.
2. W Gimnazjum tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcje tę powierza i odwołuje z niej Dyrektor Gimnazjum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Gimnazjum i Rady Pedagogicznej.
3. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą, Statutem Szkoły i swoimi regulaminami, które są załącznikami do Statutu Szkoły.

#### **§ 2**

##### **Dyrektor Szkoły.**

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami . Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
3. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
  - a. Prowadzi dokumentację określoną szczegółowymi przepisami.
  - b. Ustala zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły
  - c. Dobiera kadre pedagogiczną, pracowników niepedagogicznych szkoły oraz zatrudnia ich.
  - d. Kieruje całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
    - sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz dokonuje ich oceny,
    - organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej,
    - sprawuje opiekę nad uczniami poprzez stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    - zapewnia bezpieczeństwo oraz higienę pracy i nauki, organizuje współpracę z pozostałymi organami szkoły ,
    - przewodniczy pracom Rady Pedagogicznej oraz realizuje uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
    - przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

- współdziała z organizacjami związkowymi, uczniowskimi, społecznymi i środowiskami działającymi na terenie szkoły,
  - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
  - odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz za właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników.
  - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Uprawnienia Dyrektora Szkoły:
- a. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, podpisuje dokumenty związane z zarządzaniem placówką.
  - b. Ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - c. Zatrudnia, zwalnia i zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
  - d. Powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w szkole i dokonuje odwołania z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
  - e. Premiuje i nagradza pracowników, a także udziela im kar porządkowych.
  - f. Występuje z wnioskami w sprawach nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  - g. Dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz ocen dorobku zawodowego.
  - h. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły.
  - i. Wystawia nauczycielowi legitymację służbową.
  - j. Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
  - k. Podaje do wiadomości kryteria dla kandydatów spoza obwodu.
  - l. Udziela nauczycielowi urlopów i zwolnień zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - ł. Przyjmuje uczniów do szkoły.
  - m. Skreśla z listy uczniów w przypadku określonym Statutem.
  - n. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - o. Decyduje o przyjęciu do wszystkich klas gimnazjum oraz klas programowo wyższych.
  - p. Decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi.
5. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za :
- a. Stan i warunki działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  - b. Efekty realizacji programów nauczania.
  - c. Dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły oraz opieki nad młodzieżą.
  - d. Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
  - e. Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
  - f. Bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w tym za stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkoły.
  - g. Celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły.
  - h. Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.
  - i. Zapewnienie warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i

- wychowawczo-opiekuńczych.
  - j. Właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.
  - k. Właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, w ramach posiadanych środków finansowych można tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

### § 3

#### **Rada Pedagogiczna.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Tworzą ją i biorą udział w jej posiedzeniach nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Mają oni głos doradczy.
5. Inicjatywa ustawodawcza przysługuje każdemu członkowi rady.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uwagi do protokołu zgłaszane są na następnym posiedzeniu Rady, Rada zaś decyduje o ich zasadności poprzez głosowanie.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym z wyjątkiem głosowania w sprawach personalnych.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała Statut Szkoły i jego zmianę.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje dyrektor, organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub członkowie Rady większością głosów.
15. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
  - a. Uchwalanie regulaminu własnej działalności.
  - b. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
  - c. Podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
  - d. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
  - e. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - f. Zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
  - g. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
16. Rada Pedagogiczna opiniuje :
  - a. Organizację pracy w szkole w tym zwłaszcza : tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

- b. Projekt planu finansowego szkoły.
  - c. Podania o przyznanie uczniom indywidualnego programu i toku nauki.
  - d. Przyznawanie nagród dla uczniów.
  - e. Przynależność szkoły do różnych organizacji i stowarzyszeń.
  - f. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - g. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.
  - h. Decyzje dyrektora o powierzeniu stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk.
17. Rada Pedagogiczna obraduje :
- a. na konferencjach.
  - b. na powołanych przez siebie zespołach i komisjach.
18. Rada Pedagogiczna może powoływać komisje nadzwyczajne. Ilość komisji uzależniona jest od potrzeb. Komisja nadzwyczajna przestaje funkcjonować po wykonaniu zadania, do którego została powołana. Komisje uprawnione są do konsultowania się ze wszystkimi organami szkoły. Ze swojej działalności zdają relacje przed Radą Pedagogiczną. Rada Pedagogiczna może dokonywać zmian w składzie komisji i te komisje rozwiązywać.
19. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa dyrektor szkoły wstrzymuje jej realizację, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę jest ostateczne.

## § 5

### Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów szkoły, działającą dla doskonalenia statutowej działalności szkoły, szczególnie na rzecz jej funkcji opiekuńczej.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców uczniów szkoły jest zebranie rodziców klasy.
4. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
  - a. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :
    - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 6. Skład tryb i sposób wyboru Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
- 7. Rada Rodziców, podejmując różne formy działania, zapewnia urzeczywistnienie celów i realizację uprawnień ustawowych oraz statutowych społeczności rodzicielskiej.
- 8. Rada Rodziców gromadzi fundusze niezbędne dla wspierania działalności szkoły, a przede wszystkim na udzielenie szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad młodzieżą oraz ustala zasady użytkowania tych funduszy.
- 9. Rada Rodziców zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywisty wpływ na działalność oraz możliwość wyrażania i przekazywania opinii, wniosków na temat pracy szkoły.
- 10. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 11. W przypadku nie respektowania uprawnień Rady Rodziców przez dyrekcję szkoły lub jej podległych pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną czy Radę Szkoły – prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
- 12. Rodzice mają prawo do :
  - a. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.
  - b. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych.
  - c. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
  - d. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swojego dziecka.
  - e. Planowania i organizowania wspólnie z wychowawcą i uczniami, różnych form życia zespołowego.
  - f. Uzyskiwania informacji na miesiąc przed zakończeniem semestru i roku szkolnego o przewidywanych stopniach niedostatecznych ucznia. Informacje o grożących ocenach niedostatecznych zobowiązany jest podać rodzicom nauczyciel danego przedmiotu za pośrednictwem wychowawcy (ustnie lub pisemnie) i odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym. W przypadku informowania osobiście, rodzice potwierdzają przyjęcie tej informacji do wiadomości podpisem, w przypadku informacji pisemnej – za potwierdzeniem.
  - g. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
  - h. Występowania z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.
  - i. Przedstawiania opinii na temat pracy nauczyciela w celu dokonania przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego nauczyciela.

## § 6

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin. Organy samorządu są wybierane przez ogół uczniów w głosowaniu równym tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a. Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
  - b. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
  - c. Prawo opiniowania szczegółowych kryteriów ocen z zachowania ucznia, trybu i zasad ustalania ocen i odwołań od nich.
  - d. Prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością do rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań.
  - e. Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej .
  - f. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - g. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  - h. Prawo do korzystania ze sprzętu i pomocy szkolnych.
4. Samorząd ma prawo opiniowania pracy nauczyciela, którego dyrektor zamierza ocenić.
5. Samorząd ma prawo wnioskować w sprawie Statutu Szkoły.

## § 7

### **Stowarzyszenia i inne organizacje w szkole**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w pkt. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły.

## § 8

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski są organami niezależnymi, działającymi na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz statutu i regulaminów.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą we wszystkich sprawach i problemach dotyczących szkoły.
3. Organy szkoły winny ustalić wspólne wnioski i wzajemnie informować się w sprawach dotyczących tej samej problematyki oraz podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

4. Organy szkoły powinny kierować się zawsze w swej działalności dobrem szkoły, uczących się w niej uczniów i pracujących w niej nauczycieli i innych pracowników.
5. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach odbywa się za pomocą informacji wewnętrznej.
6. W zależności od potrzeb, dyrektor spotyka się z przedstawicielami organów szkoły albo zwołuje wszystkie organy szkoły w celu przedyskutowania najistotniejszych spraw związanych z działalnością szkoły i podjęcia stosowanych decyzji.

## § 8a

### **Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły**

1. Ewentualne spory między organami szkoły rozstrzyga komisja w składzie:
  - a. Dyrektor Szkoły.
  - b. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
  - c. Przedstawiciel Rady Rodziców.
  - d. Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
2. Ostateczna decyzja, dotycząca spornych kwestii rozstrzygania jest przez zespół wymieniony w p.1. zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Dyrektora Szkoły.
3. Nie rozstrzygnięte wewnętrzne sprawy i konflikty pomiędzy organami, a Dyrektorem Szkoły kierowane są do organu prowadzącego szkołę.
4. W sprawach spornych pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem Szkoły strony odwołują się do organu prowadzącego szkołę. W sprawach nieobjętych regulaminem stosuje się ustawę o systemie oświaty z 1991r. ( Dz.U. nr 67 z 1996r. poz.329 z późn. zm.).  
W ciągu trzech tygodni organ prowadzący bada sprawę i podejmuje decyzję (w przypadku gdy sprawa dotyczy pracy dydaktyczno-wychowawczej organ prowadzący zasięga opinii Kuratorium Oświaty).  
Decyzja organu jest ostateczna.

## § 9

### **Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.
  - a. Konflikt rozwiązują :
    - wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
    - Dyrektor Gimnazjum – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy.
  - b. Od orzeczenia Dyrektora Gimnazjum może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
  - c. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami

- a. Postępowanie prowadzi Dyrektor Gimnazjum.
  - b. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
  - c. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Gimnazjum a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Gimnazjum.
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Gimnazjum :
- a. Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Gimnazjum.
  - b. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Gimnazjum.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja szkoły

#### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw, świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają drobne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujące stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem bazy szkolnej i przy możliwych do realizacji zasadach ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  - a. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  - b. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także zajęcia nadobowiązkowe ( w tym koła zainteresowań), mogą być prowadzone z pominięciem systemu klasowo – lekcyjnego :
    - w grupach międzyklasowych,
    - podczas wycieczek i wyjazdów.
  - c. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 15 min.
8. Podział na grupy ( liczba uczniów w oddziale powinna wynosić co najmniej 25 ) :
  - a. Oddział dzieli się na grupy z:
    - języków obcych,
    - informatyki,
    - innych przedmiotów, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność

- prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (z zastrzeżeniem punktu b).
- b. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach powyżej 30 uczniów.
  - c. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów na zajęciach o których mowa w punkcie b, można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  - d. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
  - e. Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zależy od wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Oddziały przysposabiające do pracy mogą być tworzone dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie. Po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy. Uwzględnia się przy tym opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
- a. Przystosowanie do pracy może być organizowane w gimnazjum albo poza gimnazjum np. przy Ochotniczym Hufcu Pracy.
10. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących się na nauczycieli na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
11. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześciolletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w jego obwodzie. Kandydaci wypełniają (nieobowiązkowo) kwestionariusz umożliwiający lepsze poznanie zainteresowań ucznia oraz jego oczekiwań względem szkoły, natomiast mają obowiązek dostarczenia świadectwa ukończenia szkoły oraz zaświadczenia z OKE o wynikach sprawdzianu w terminie określonym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Fakt zamieszkania w obwodzie gimnazjum stwierdza się na podstawie dokumentów rodziców ucznia (prawnych opiekunów).

### **Przyjmowanie uczniów mieszkających poza obwodem Gimnazjum**

13. W przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Gimnazjum przyjmuje do szkoły ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły.
14. Listę wolnych miejsc ustala Dyrektor Gimnazjum na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizację szkoły na dany rok szkolny.
15. O kryteriach przyjmowania do gimnazjum uczniów spoza obwodu oraz terminie składania dokumentów w tym zakresie Dyrektor zawiadamia kandydatów umieszczając stosowną informację na tablicy ogłoszeń w holu głównym gimnazjum, nie później niż na 6 miesięcy przed terminem rekrutacji.
16. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie poniższych kryteriów :
  - w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy w wyniku końcoworocznej klasyfikacji w klasie szóstej szkoły podstawowej uzyskali promocję z wyróżnieniem, a wynik z zewnętrznego sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, przeprowadzonego w klasie szóstej zawiera 90% maksymalnej liczby

- punktów do zdobycia.
17. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu ( bloku przedmiotowego ), przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od powyższych kryteriów.
  18. Kandydaci spoza obwodu zwolnieni z obowiązku przystąpienia do zewnętrznego sprawdzianu porównywani są z innymi kandydatami bez uwzględnienia ocen uzyskanych przez nich podczas sprawdzianu.
  19. Listy klas pierwszych tworzy Dyrektor Gimnazjum, biorąc pod uwagę :
    - a. szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów,
    - b. miejsce zamieszkania – aby nie rozpraszać uczniów mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,
    - c. równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
    - d. równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.
  20. Ze względu na warunki lokalowe gimnazjum dopuszcza się możliwość – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego gimnazjum – podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
  21. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących :
    - a. Dokonywanie zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
    - b. Do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się,
    - c. W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Gimnazjum – informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu, spełniając równocześnie warunki określone w pkt. 19.
  22. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor Gimnazjum ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.
  23. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstałych.
  24. Tryb postępowania podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych
    - a. likwiduje się oddział wskazany przez komisję złożoną z dyrektora ( wicedyrektora ),
    - b. pozostałe zasady stosuje się zgodnie z pkt. 19.
  25. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Gimnazjum o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor Gimnazjum przenosi ucznia do nowego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w pkt. 19.
  26. O wyborze drugiego języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor Gimnazjum biorąc pod uwagę :
    - a. możliwości kadrowe,
    - b. możliwości organizacyjne nauki w szkole.
  27. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora Gimnazjum w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

## Bezpieczeństwo uczniów

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – wszyscy pracownicy szkoły mają prawo zatrzymania osób wchodzących do szkoły.
2. Pracownikom szkoły nie wolno wpuścić do budynku ( wypuścić z budynku ) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu należy natychmiast powiadomić Dyrektora Gimnazjum ( wicedyrektora ).
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów ustala komisja ds. dyżurów.
5. Uczniowie mają do dyspozycji szatnie klasowe tzw. boksy, za które odpowiada woźny. Uczniom wolno przybywać w boksach tylko w celu zmiany obuwia i odzienia wierzchniego.
6. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Gimnazjum. Uczniom nie wolno oddalać się poza część gimnazjalną pod rygorem ukarania w myśl zapisów rozdział VI § 5, niniejszego Statutu. W przypadku nagminnego uciekania uczniów poza teren szkoły Dyrektor Gimnazjum, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zabrania jego udostępniania.
7. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec gimnazjum najpóźniej na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny z zachowania.
8. W gimnazjum może działać stołówka w której za odpłatnością uczeń i pracownik szkoły może skorzystać z gotowych posiłków. Sprawy ewentualnego refundowania opłat za posiłki są załatwiane między najemcą a MOPS. Szkoła wspomaga organizację dożywiania uczniów.
9. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłaszana do Dyrektora Gimnazjum

## Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora gimnazjum o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli :
  - a. uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
  - b. liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub
  - c. grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.
2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Gimnazjum, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
3. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenie w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Gimnazjum na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia gimnazjum na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży

- upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do :
    - a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Gimnazjum,
    - b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
    - c. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
  6. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### **Przyjmowanie do szkoły**

1. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się uczniów na podstawie :
  - a. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - b. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych w warunkach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c. świadectw ( zaświadczenia ) wydanego przez szkołę za granicą i przetłumaczonego świadectwa na język polski przez przysięgłego tłumacza, i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne o których mowa pkt. 1b przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## **§ 2**

### **Zasady sprawowania opieki nad uczniami**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych :
  - a. Nauczyciel prowadzący zajęcia przebywa z uczniami i ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie przewidzianym na w/w zajęcia.
  - b. Odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu przydzielonych; nie mogą one zagrażać bezpieczeństwu uczniów.
  - c. Sprawdza obecność uczniów na każdej lekcji.
  - d. Punktualnie zaczyna i kończy zajęcia.
  - e. Prowadzi na bieżąco dokumentację działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zajęć pozalekcyjnych.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w razie nieobecności nauczyciela :  
W razie nieobecności nauczyciela dyrektor, mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci :

- a. Odwołuje zajęcia, jeśli jest to możliwe.
  - b. Organizuje zastępstwa, które realizuje inny nauczyciel.
  - c. Łączy uczniów z inną grupą, jeśli żaden nauczyciel nie może zrealizować zastępstwa.
4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów w szkole :
- a. Nauczyciel pełni dyżur na terenie szkoły i obejścia w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
  - b. Zastępstwo stałe i doraźne za nieobecnego nauczyciela pociąga za sobą obowiązek przejścia za niego dyżuru po odbytej lekcji. Przy zbieżności dyżurów nauczyciel pełniący zastępstwo pozostaje na dyżurze wynikającym z wcześniej ustalonego harmonogramu, a zaistniałą sytuację zgłasza dyrekcji.
  - c. Harmonogram dyżurów układa komisja wyłoniona spośród nauczycieli.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły :
- Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na 3 dni przed wycieczką.
  - Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub pracownik pedagogiczny szkoły, który ukończył kurs kierowników wycieczek
  - Opiekunem wycieczki może być rodzic ucznia po podpisaniu odpowiedzialności.
  - Na udział w wycieczce ( z wyjątkiem wycieczki lokalnej ) wymagana jest zgoda rodziców.
  - Wszelkie zajęcia organizowane poza terenem szkoły należy zgłaszać dyrektorowi szkoły.
  - Wszyscy uczestnicy wycieczki powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem.
  - Kierownik wycieczki wraz z opiekunami jest odpowiedzialny za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
  - Przy wyjściu (wyjeździe ) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wych. fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
  - Przy wyjściu (wyjeździe ) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.

### § 3

#### **Organizacja nauczania**

1. Szkoła realizuje :
  - a. podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN,
  - b. szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora Gimnazjum,
  - c. Szkolny System Oceniania – uchwalony przez Radę Pedagogiczną – będący integralną częścią Statutu,
  - d. Szkolny Program Wychowawczy, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym. Projekt Programu Wychowawczego Szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Program Wychowawczy Szkoły stanowi integralną część niniejszego Statutu.
  - e. Szkolny Program Profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Projekt Szkolnego Programu Profilaktyki przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu

Uczniowskiego. Szkolny Program Profilaktyki stanowi integralną część Statutu.

## § 4

### **Przedmioty nauczania**

1. Obowiązkowe przedmioty nauczania w gimnazjum to:
  - a. język polski,
  - b. język obcy;
  - c. historia;
  - d. wiedza o społeczeństwie;
  - e. biologia;
  - f. geografia;
  - g. fizyka;
  - h. chemia;
  - i. matematyka;
  - j. plastyka;
  - k. informatyka;
  - l. wychowanie fizyczne;
  - ł. technika;
  - m. muzyka;
2. Dyrektor szkoły może wprowadzić do planu nauczania szkoły inne przedmioty nieujęte w planie nauczania wg odrębnych przepisów.
3. W gimnazjum można wprowadzić dodatkowe zajęcia w miarę posiadanych środków, na wniosek nauczycieli, uczniów lub rodziców.
4. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, w gimnazjum organizuje się naukę religii. Uczniowie, którzy z różnych przyczyn (których nie są zobowiązani podawać) nie chcą uczestniczyć w lekcjach religii mogą w tym czasie korzystać z biblioteki i czytelní. Rodzice tych uczniów powinni złożyć odpowiednie oświadczenie do wychowawcy.
5. Za zgodą organu prowadzącego można zorganizować lekcje etyki dla dzieci, które nie uczęszczają na lekcje religii.
6. Treści nauczania poszczególnych przedmiotów określa podstawa programowa zawarta w rozporządzeniu MEN.

## § 5

### **Zajęcia nadobowiązkowe**

1. Zajęcia nadobowiązkowe w gimnazjum mogą obejmować:
  - a. pracę z uczniem zdolnym,;
  - b. pracę z uczniem mającym trudności w nauce,
  - c. zajęcia w kołach przedmiotowych,
  - d. zajęcia w kołach zainteresowań,

- e. zajęcia w organizacjach sportowych,
  - f. zajęcia w organizacjach młodzieżowych.
2. Wszystkie wyżej wymienione zajęcia prowadzone są przez nauczycieli dobrowolnie.
  3. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe są obowiązani prowadzić dziennik zajęć pozalekcyjnych.

## § 6

### **Podręczniki i pomoce szkolne**

1. Nauczyciel przedmiotu może dokonać wyboru podręcznika z wykazu podręczników dopuszczonych przez MEN.
2. W celu prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego nauczyciele mają obowiązek korzystać z pomocy dydaktycznych zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych.
3. Za estetyczny wygląd i funkcjonalność pracowni odpowiadają opiekunowie pracowni.
4. Opiekunowie są obowiązani dbać o dobry stan wyposażenia pracowni, a ewentualne uszkodzenia zgłaszać do naprawy.

## § 7

### **Biblioteka i czytelnia szkolna**

#### I. Postanowienia ogólne.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - a) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym
  - b) nauczyciele i pracownicy szkoły
  - c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły, który
  - a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność
  - b) zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi normami i standardami, wykwalifikowaną kadre, powierza jednemu nauczycielowi obowiązek kierowania biblioteką
  - c) zatwierdza regulamin biblioteki zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki
  - d) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika
4. Nauczyciele i wychowawcy:
  - a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów
  - b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów
  - c) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego
  - d) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów
  - e) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

## II. Funkcje i zadania biblioteki.

### Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji
  - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł, w tym tworzenie mediateki
  - b) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury
  - c) udzielanie porad bibliograficznych
  - d) kierowanie czytelników do innych biblioteki i ośrodków informacji
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną
  - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej ICIM / Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych związanych z programem nauczania, reformą oświaty, awansem zawodowym nauczycieli
3. Rozbudzania i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów
4. Różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa
  - a) imprezy, konkursy, wystawki, kiermasze
5. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami
  - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, wyborze uczelni
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów
6. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami
  - a) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcji i zajęcia, szkolenia, itp.
  - b) uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości
  - c) umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim
  - d) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad
  - e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań
  - f) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie
7. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami
  - a) organizowanie imprez dla środowiska
  - b) wypożyczanie książek rodzicom
8. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy
  - a) udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego
  - b) systematyczne śledzenie nowości
  - c) czytanie literatury przedmiotowej
  - d) modernizacja pracy biblioteki
9. Inne obowiązki i uprawnienia
  - a) ewidencja zbiorów
  - b) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej
  - c) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów
  - d) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością

## III. Organizacja biblioteki

1. Czas pracy biblioteki czas otwarcia zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły

## 2. Rodzaje zbiorów

- a) wydawnictwa informacyjne i albumowe
- b) programy i podręczniki
- c) lektury do języka polskiego i innych przedmiotów
- d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej
- e) czasopisma dla młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli
- f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno -wychowawczej
- g) materiały audiowizualne

## 3. Pracownicy

- a) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami
- b) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły ( w przypadku obsady co najmniej 2-osobowej)

## 4. Finansowanie wydatków

- a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły
- b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły
- c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców
- d) biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie działalności gospodarczej

## 5. Obowiązki czytelników:

- przestrzeganie regulaminu biblioteki

## 6. Regulamin biblioteki:

- 1) Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni Pracownicy szkoły.
- 2) Ze zgromadzonych w bibliotece materiałów korzystać można :  
- wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma).
- 3) Jednorazowo można pożyczyć 3 książki na okres jednego miesiąca, uzasadnionych przypadkach nauczyciel- bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, może prolongować termin zwrotu
- 4) Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić nauczycielowi-bibliotekarzowi.
- 5) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki należy odkupić taką samą lub inną, wskazaną przez bibliotekarza, o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zniszczonej (zagubionej).
- 6) Przed końcem roku szkolnego wszystkie wypożyczone zbiory biblioteczne muszą być zwrócone do biblioteki w ogłoszonym terminie.
- 7) W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
- 8) Po upływie okresu rozliczenia się z biblioteką informujemy rodziców ucznia o nie wywiązaniu się ucznia z obowiązku. Rodzic jest zobowiązany do osobistego kontaktu z nauczycielem bibliotekarzem w celu wyjaśnienia przyczyn zaistniałej sytuacji. Spotkanie takie powinno odbyć się przed zakończeniem roku szkolnego. Rodzic zobowiązany jest do wypełnienia 5 pkt. Regulaminu Biblioteki . W razie jego niespełnienia szkoła przekazuje informację pisemną do odpowiedniej szkoły ponadgimnazjalnej ,do której będzie uczęszczał uczeń.

## 7. Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej:

- a. Komputery w ICIM przeznaczone są do celów edukacyjnych. Nie można wykorzystywać

- komputera do prowadzenia prywatnej korespondencji (e- maile, ), gier, i zabaw,
- b. stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie ze zbiorów audiowizualnych i Internetu.
  - c. Z komputerów można korzystać jedynie za zgoda nauczyciela.
  - d. Przy komputerze można pracować , gdy nie odbywają się w tym czasie inne zajęcia w bibliotece.
  - e. Użytkownik powinien posiadać elementarna znajomość obsługi komputera.
  - f. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby.
  - g. Korzystając ze stanowisk komputerowych nie można używać dyskietek przyniesionych z zewnątrz.
  - h. W bibliotece można drukować jedynie materiały niezbędne do celów dydaktycznych.
  - i. Uczeń korzystający z komputera zobowiązany jest do zapoznania się z powyższym regulaminem.
  - j. Niestosowanie się do w/w punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wyznaczony przez nauczyciela.
  - k. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenie sprzętu komputerowego oprogramowania wynikłe z winy korzystającego odpowiada finansowo użytkownik.

## § 8

### Pracownicy niepedagogiczni szkoły

1. W celu właściwego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne :
  - a. stanowiska administracyjne :
    - główny księgowy;
    - referent;
    - sekretarka;
  - b. stanowiska obsługi:
    - sprzątaczką;
    - woźną;
    - dozorca - konserwator;
2. Liczba tworzonych stanowisk obsługi i administracji szkoły uzgadniana jest z organem prowadzącym szkołę.
3. Zakres zadań i obowiązków dla powyższych stanowisk regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele gimnazjum**

#### **§ 1**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Grono nauczycielskie Gimnazjum nr 10 w Rzeszowie składa się z :  
dyrektora, nauczycieli, bibliotekarza i pedagoga.
2. Nauczycieli do pracy w gimnazjum przyjmuje dyrektor, a zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
3. Nauczycieli religii kieruje do pracy biskup ordynariusz Diecezji Rzeszowskiej.  
Katecheci w zakresie wykonywania zawodu nauczycielskiego podlegają przepisom prawa oświatowego.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami problemowo-zadaniowymi, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz dodatkowych zadań powierzonych nauczycielom.
6. Nauczyciel pracuje z uczniem skierowanym do nauczania indywidualnego współpracując w planowaniu zajęć, ustalając program nauczania, środki dydaktyczne oraz formy sprawdzania wiadomości i umiejętności w zależności od możliwości ucznia.
7. Nauczyciel odpowiada :
  - a. służbowo- przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach jemu przydzielonych stosownie do realizowanego programu,
  - b. materialnie-za powierzony jego opiece sprzęt szkolny, pomoce naukowe, dokumenty szkolne,
  - c. cywilnie lub karnie - za zdrowie, życie, bezpieczeństwo uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie jemu przydzielonych dyżurów.

#### **§ 2**

##### **Prawa nauczycieli gimnazjum**

Nauczyciele gimnazjum mają prawo do:

1. Tworzenia zespołów przedmiotowych, wychowawczych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych złożonych z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli

- grupy przedmiotów pokrewnych. Zespoły te corocznie opracowują i realizują własny program działalności zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
2. Wyboru programów nauczania, podręczników, środków dydaktycznych oraz metod i form pracy do nauczania swojego przedmiotu.
  3. Decydowania o bieżącej, semestralnej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów w nauce i zachowaniu.
  4. Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
  5. Ustanowienia własnych form nagradzania i motywowania uczniów.
  6. Wnioskowania do Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów, planów i rozwiązań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym rozwiązań dotyczących sytuacji zdrowotnej, materialnej i społecznej uczniów.
  7. Systematycznego doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej poprzez:
    - a. udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli.
    - b. udział w konferencjach przedmiotowo-metodycznych.
    - c. udział w kursach i warsztatach przedmiotowo-metodycznych oraz studiach podyplomowych.
    - d. indywidualne samokształcenie.
  8. Oceny swojej pracy (tryb dokonywania oceny pracy nauczyciela określają odrębne przepisy).
  9. Korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony:
    - a. dyrektora szkoły,
    - b. starszych stażem nauczycieli,
    - c. opiekuna stażu,
    - d. doradców metodycznych,
    - e. placówek naukowych i doskonalenia nauczycieli.
  10. Odbywania stażu i zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego.
  11. Nagród i odznaczeń przyznawanych za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze przez dyrektora szkoły lub na wniosek dyrektora przez KO, MEN, organ prowadzący szkołę.
  12. Poszanowania godności w miejscu pracy.

### § 3

#### **Obowiązki nauczycieli gimnazjum**

Do obowiązków nauczycieli gimnazjum należy:

1. Dbanie o godność zawodu nauczycielskiego i dobrą pozycję szkoły w środowisku.
2. Aktywny udział w zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz zespołów problemowo-zadaniowych, do których został powołany.
3. Uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami organizowanych w szkole.
4. Przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej, Regulaminu Pracy, stosowanie się do uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń Dyrektora Szkoły.
5. Podnoszenie poziomu wiedzy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w zorganizowanych formach doskonalenia: kursach, warsztatach, konferencjach

- przedmiotowo-metodycznych oraz różnych formach dzielenia się wiedzą i doświadczeniem w zespołach przedmiotowych.
6. Realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w nauczanych przedmiotach, powierzonych klasach i zespołach, dążenie do realizacji celów szkoły zawartych w programie rozwoju szkoły planie pracy szkoły, programach nauczania i planów pracy.
  7. Rzetelne przygotowanie się po względem merytorycznym i metodycznym do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  8. Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz prowadzenie dokumentacji pedagogicznej w zakresie nauczanego przedmiotu, koła zainteresowań, nauczania indywidualnego.
  9. Przestrzeganie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania ; bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie i ocenianie wszystkich uczniów, z zachowaniem zasady poszanowania godności drugiego człowieka.
  10. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeby ucznia poprzez :
    - a. prowadzenie zespołów wyrównawczych, korekcyjnych i wychowawczych.
    - b. indywidualną pomoc nauczyciela.
    - c. organizowanie pomocy koleżeńskiej.
    - d. stosowanie indywidualizacji w procesie nauczania
    - e. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną
    - f. ścisłą współpracę z rodzicami i opiekunami uczniów.
  11. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań poprzez indywidualizację procesu nauczania lub organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań na ogólnie przyjętych zasadach.
  12. Dbanie o powierzoną jego opiece pracownię przedmiotową, pomoce naukowe, oraz inny sprzęt stanowiący wyposażenie gimnazjum, wnioskowanie o systematyczne uzupełnianie pomocy dydaktycznych w miarę posiadanych środków.
  13. Przestrzeganie przepisów BHP w tym higieny pracy umysłowej uczniów :
    - a. zgłaszanie na bieżąco do dyrekcji powstałe zagrożenia (np. pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzone przedmioty i narzędzia),
    - b. sprawdzanie na każdej lekcji obecności, zwracanie uwagi na nagłą nieobecność ucznia na zajęciach,
    - c. udzielanie pierwszej pomocy |poszkodowanym w wypadkach oraz zawiadamianie o nich higienistki i dyrektora,
    - e. przestrzeganie przepisów BHP w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku ( chemia, fizyka, sztuka, informatyka ),
    - f. opracowanie przez opiekunów pracowni regulaminów pracowni i zapoznanie z nimi uczniów na początku każdego roku szkolnego,
    - g. w przypadku prowadzenia zajęć w sali gimnastycznej lub na boisku :
      - sprawdzenie przed rozpoczęciem zajęć sprzętu i urządzeń sportowych,
      - dostosować wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
      - stosowanie asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
      - pilnowanie by uczniowie używali sprzęt sportowy tylko w obecności nauczyciela.
  14. Pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów.
  15. Ustalenie treści nauczania dla ucznia, co do którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o dostosowaniu wymagań.
  16. Informowanie ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach okresowych i końcoworocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku oceny niedostatecznej – na miesiąc

przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.  
17. Informowanie rodziców o bieżących i okresowych postępach w nauce ich dzieci.

#### § 4

### Zespoły przedmiotowe i wychowawcze

1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują :
  - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania lub wychowania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadniania sposobów realizacji treści ścieżek międzyprzedmiotowych, a także podejmowania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
  - b. wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobu oceny postępów uczniów w nauce,
  - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli stażystów i kontraktowych,
  - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji programowych, a także modyfikacji programowych,
  - f. podejmowanie działań mających na celu przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych poprzez konstruowanie interdyscyplinarnych testów i organizowanie wewnętrznych próbnych egzaminów,
  - g. podejmowanie działań mających na celu przygotowanie uczniów do egzaminu zewnętrznego poprzez konstruowanie interdyscyplinarnych testów i organizowanie wewnątrzszkolnych egzaminów próbnych.
2. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują :
  - a. organizowanie współpracy nauczycieli-wychowawców i innych osób, wspomagających realizację zadań wychowawczych szkoły,
  - b. ustalenie sposobu realizacji zadań wychowawczych odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, sytuacji rodzinnej i warunków środowiskowych,
  - c. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
  - d. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w dziedzinie kierowania zespołami uczniów oraz wspieranie początkujących wychowawców,
  - e. wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole i ustalanie sposobów zapobiegania niepożądanym stanom oraz kształtowania właściwych postaw,
  - f. organizowanie jednostkowych form opieki wychowawczej nad uczniami,
  - g. wspólne przygotowanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu wychowania,
  - h. inspirowanie i promowanie wiedzy z zakresu problematyki wychowawczej z wykorzystaniem wszystkich dostępnych źródeł,
  - i. opracowywanie i wdrażanie programów profilaktycznych.
3. Zespoły przedmiotowe i wychowawcze opracowują plany pracy do końca września danego roku szkolnego, prezentują je podczas Rady Pedagogicznej i przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,

4. Przewodniczący zespołu dwukrotnie w ciągu roku przedstawia dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji zadań z uwzględnieniem skuteczności osiągania wyznaczonych celów i wnioskami do dalszej pracy.

## § 5

### Wychowawca klasy

Zadania, obowiązki, sposoby i formy pełnienia funkcji wychowawcy :

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego zespołu klasowego.
2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
3. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
4. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej na zasadach życzliwości, współdziałania, z wykorzystaniem technik negocjacji i mediacji.
5. Składanie skargi w imieniu wychowanka w przypadku naruszenia jego praw osobistych do dyrektora szkoły, rzecznika praw dziecka Podkarpackiego Kuratorium Oświaty w Rzeszowie lub działającego w Parlamencie.
6. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi dany zespół klasowy i pedagogiem szkolnym, celem uzgadniania i koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest specjalna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
7. Czuwanie nad organizacją i przebiegiem procesu uczenia się swoich wychowanków, inicjowanie różnych form udzielania im pomocy w nauce, ustalanie i podejmowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów z niepowodzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi, koordynowanie realizacji i sprawdzanie efektów podejmowanych działań.
8. Otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka, poznanie w tym celu (za zgodą rodziców) warunków życia, stanu zdrowia i zainteresowań uczniów. Udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych. Wnioskowanie w przypadku trudnej sytuacji uczniów o przyznanie pomocy materialnej.
9. Planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki uwzględniając wiek uczniów, ich potrzeby oraz warunki środowiskowe.
10. Ustalenie metod i formy pracy oraz tematyki zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
11. Ustalenie formy i sposobu zbierania i gromadzenia informacji o uczniu oraz sposobów ich wykorzystania.
12. Ustalenie sposobu i trybu kontaktowania się z rodzicami ucznia, wnioskowanie do kompetentnych organów o podjęcie czynności z urzędu, gdy naruszone są dobra osobiste ucznia.
13. Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, wymaganie od rodziców obowiązkowego usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole z powodu choroby lub przyczyn od niego niezależnych, badanie przyczyn opuszczenia zajęć szkolnych.
14. Udzielanie wskazówek i organizowanie pomocy tym, którzy z przyczyn obiektywnych opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiałów nauczania.

15. Kierowanie na badania specjalistyczne uczniów z niepowodzeniami dydaktycznymi lub zaburzeniami psychicznymi w celu ustalenia przyczyn istniejących trudności oraz sposobów ich przezwyciężenia.
16. Rozwijanie społecznej aktywności na terenie klasy, szkoły i środowiska oraz przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klas i szkoły, uczenie samorządności, poczucia odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy i pomieszczeń ogólnych szkoły, uczenie poszanowania mienia szkolnego.
17. Ustalanie i kontrolowanie pracy dyżurnych swojej klasy. Nazwiska dyżurnych wpisuje się w dolne karty tygodniowego planu nauczania w dzienniku szkolnym.
18. Dbanie o wyzwalanie inicjatywy i samodzielności uczniów, popieranie ciekawych i twórczych pomysłów, rozwijanie zdolności uczniów.
19. Interesowanie się stanem zdrowia uczniów, współdziałanie z higienistką szkolną oraz rodzicami w sprawie zdrowia wychowanków
20. Prowadzenie dziennika lekcyjnego, dbanie o estetyczny wygląd i aktualność zapisów, założenie zeszytu uwag.
21. Założenie i wypełnienie arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych uczniów w klasie.
22. Składanie pisemnych i ustnych sprawozdań z przebiegu i wyników swojej pracy wychowawczej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
23. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu :
  - a. informowania o postępach w nauce i zachowaniu dzieci,
  - b. informowania o nagrodach i karach otrzymanych przez wychowanków,
  - c. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania pomocy w swoich poczynaniach,
  - d. włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
24. Organizowanie udziału uczniów w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, wycieczkach oraz zajęciach pozalekcyjnych.
25. Zapoznanie rodziców i uczniów (opiekunów) z zasadami oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
26. Zapoznanie rodziców z zasadami przeprowadzenia egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych.
27. Powiadamianie rodziców w formie pisemnej o przewidywanych okresowych (końcowcroczyh) stopniach niedostatecznych ucznia, na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego) i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadomienie uczniów i rodziców o przewidywanych stopniach okresowych przez wpis do zeszytu.
28. Wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, wdrażanie ich do świadomego postępowania zgodnie z podstawowymi zasadami moralnymi i Regulaminem Szkoły
29. Badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i zespołem uczącym, udzielanie pomocy, porad i wskazówek.
30. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej wychowawca opiekuje się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
31. Wychowawca może tworzyć własny wychowawczy program autorski, którego założenie zostało uzgodnione z rodzicami i uczniami.
32. Nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za skuteczność i prawidłowość wypełniania powierzonych mu zadań.

## § 6

**Pedagog szkolny**

Zadania, obowiązki, sposoby i formy sprawowania zadań przez pedagoga.

1. W zakresie zadań ogólnoszkolnych pedagog szkolny :
  - a. dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
  - b. rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów,
  - c. analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych,
  - d. udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci.
  - e. bierze udział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej :
  - a. podejmuje działania profilaktyczno – wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - b. wspiera działania opiekuńczo – wychowawcze nauczycieli wynikające z programu wychowawczego szkoły.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej :
  - a. określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
  - b. udziela porad uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - c. kwalifikuje do pomocy psychologicznej, pedagogicznej lub innej specjalistycznej,
  - d. organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - e. planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  - f. współdziała z instytucjami pomocy rodzinie.
4. W zakresie pomocy materialnej :
  - a. kwalifikuje do pomocy materialnej uczniów opuszczonych i osieroconych, z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniów z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizuje pomoc uczniom kalekim, przewlekle chorym.
5. Interweniuje w przypadkach nie przestrzegania postanowień Konwencji o Prawach Dziecka i Praw Ucznia zawartych w Statucie Szkoły.
6. W celu realizacji powyższych zadań pedagog powinien :
  - a. posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska.
  - b. współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas nauczycielami, higienistką szkolną w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych.
  - c. prowadzić dziennik zajęć, w którym wpisuje tygodniowy plan zajęć, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informuje o kontaktach z osobami i instytucjami z którymi pedagog szkolny współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, wnioski do dalszej pracy.

6. Pedagog szkolny ma prawo :

- a. do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, policji, higienistki szkolnej, sądu i innych instytucji współpracujących ze szkołą.
- b. znać warunki życiowe ucznia z niepowodzeniami szkolnymi, m.in. poprzez prowadzenie wywiadów środowiskowych, rozmów z wychowawcą itp.

# ROZDZIAŁ VI

## Uczniowie szkoły

### § 1

#### Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw.
2. Prawa uczniów określa Konwencja o Prawach Dziecka, Statut i Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Przepisy te obowiązują całą społeczność szkolną: uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Przestrzeganie zasad zawartych w w/w dokumentach gwarantuje samorząd wspólnie z dyrektorem szkoły.
3. Uczeń ma prawo:
  - a. Uczestniczyć we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności :
    - znać terminy obszerniejszych prac sprawdzających (pisemnych lub ustnych) z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - nie wykonywać w jednym dniu więcej niż jednej obszerniejszej (pisemnej lub ustnej) pracy sprawdzającej,
    - nie wykonywać w jednym tygodniu więcej niż dwóch obszerniejszych (pisemnych lub ustnych) prac sprawdzających,
    - korzystać z przerw międzylekcyjnych.
  - b. Mieć zapewnioną opiekę wychowawczą w czasie pobytu w szkole i w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
  - c. Mieć zapewnione bezpieczeństwo pobytu w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania osobistej godności.
  - d. Rozwijać swoje zdolności i zainteresowania poprzez uczestniczenie w zajęciach wszelkiego rodzaju kół zainteresowań oraz dodatkowych lekcjach organizowanych przez szkołę.
  - e. Brać udział w konkursach, turniejach, olimpiadach, wycieczkach i innych imprezach szkolnych.
  - f. Korzystać z pomieszczeń szkolnych, w tym z: biblioteki (czytelni), sali gimnastycznej, gabinetów przedmiotowych (zgodnie z regulaminem).
  - g. Znać program nauczania dla swojej klasy z jednoczesnym rozbiciem na poszczególne okresy.
  - i. Być systematycznie ocenianym przez nauczycieli oraz otrzymywać do wglądu prace pisemne.
  - j. Znać oceny pracy pisemnej najpóźniej w ciągu 14 dni od daty napisania pracy.
  - k. Do rzetelnej informacji o jego postępach w nauce.
    - l. Brać udział w imprezach szkolnych i reprezentować szkołę na zewnątrz.
  - ł. Rozwijać zainteresowania, zdolności i talenty poprzez uczestnictwo w pracach kół zainteresowań.
  - m. Znać zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określone w zarządzeniu MEN oraz przyjęte przez szkołę w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
  - n. Znać szczegółowe kryteria oceny zachowania przyjęte w szkole
  - o. Do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczym.

- p. Do swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w tym także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
- q. Realizować program szkoły w toku indywidualnym, z możliwością ukończenia szkoły w skróconym czasie.
- r. Do dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce.
- s. Być poinformowanym :
  - na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego) przewidzianych dla niego stopniach niedostatecznych oraz na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego – o ocenie z zachowania.
  - na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną o przewidywanym stopniu z przedmiotu.
- t. Składać egzaminy sprawdzające i klasyfikacyjne oraz poprawkowe.
- u. Należać do wybranych przez siebie organizacji młodzieżowych i społecznych działających w szkole.
- v. Korzystać z poradnictwa psychologicznego-pedagogicznego i zawodowego.
- w. Korzystać z różnych form pomocy socjalnej, w tym ciągłej pomocy stypendialnej i doraźnej pomocy materialnej z funduszków : Rady Rodziców, Fundacji Pomocy Szkole i funduszków sponsorów, z dożywienia organizowanego przez szkołę, z opieki medycznej w szkolnych gabinetach służby zdrowia.
- x. Wyrażać opinie dotyczące życia szkoły.
- y. Wpływać na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
- z. Do własnej obrony i złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw osobistych osobiście, za pośrednictwem wychowawcy klasy, rodziców (prawnych opiekunów ) do dyrektora szkoły, rzecznika praw dziecka przy Podkarpackim Kuratorium Oświaty w Rzeszowie lub działającego w Parlamencie (Tryb odwoławczy zawarty jest w rozdziale VI § 4 pkt 5).

## § 2

### Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i dobre imię szkoły.
2. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i Regulaminie Szkoły, a w szczególności:
  - a. Systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i aktywnie w nich uczestniczyć.
  - b. Sumiennie uczyć się na miarę własnych możliwości.
  - c. Przestrzegać elementarnych zasad i norm współżycia społecznego zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i w czasie zajęć zorganizowanych poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, filharmonii, muzeum itp.).
  - d. Przynosić zeszyty, podręczniki i niezbędne przybory szkolne oraz obuwie zamienne.
  - e. Brać udział w życiu szkoły.
  - f. Dbać o autorytet szkoły w środowisku.
  - g. Szanować godność osobistą - dbać o kulturę słowa i zachowania.
  - h. Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów.
  - i. Odnosić się z szacunkiem do Dyrektora Szkoły, nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły, do osób starszych i swoich kolegów.

- j. Przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły i wszystkich nauczycieli-wychowawców.
- k. Szanować sprzęt szkolny i pomoce naukowe.
- l. Poność odpowiedzialność materialną (uczniowie i rodzice) za umyślne zniszczenia w szkole lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
- ł. Dbać o schludny i estetyczny nie wyzywający wygląd, nie wskazujący na przynależność do grup nieformalnych.
- m. Pełnić sumiennie dyżur klasowy (szkolny) w miejscach wskazanych przez Dyrektora, wychowawcę klasy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- n. Natychmiast zawiadomić dyrektora szkoły lub opiekuna prowadzących zajęcia o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
- o. Rozliczyć się ze wszystkich świadczeń na rzecz szkoły (materialnych i finansowych) przed zakończeniem każdego roku szkolnego, przed zakończeniem szkoły, przed ewentualną zmianą szkoły w ciągu roku szkolnego.
- p. Dotrzymać przyjętych przez siebie zobowiązań, które mogą dotyczyć m.in.:
  - udziału w wycieczce.
  - wyjścia do kina, teatru, filharmonii, muzeum, itp.
  - uczęszczać na dodatkowe zajęcia opłacone przez zainteresowanego.
 Rezygnacje z tego typu zajęć zgłaszać powinien w takim czasie i w taki sposób, aby nie powodować trudności organizacyjnych i finansowych.
- r. Podporządkować się uchwałom Samorządu Uczniowskiego.
- s. Usprawiedliwić nieobecności na zajęciach.

### § 3

#### Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za :
  - a. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - b. wzorową postawę,
  - c. wybitne osiągnięcia,
  - d. dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor gimnazjum na wniosek nauczyciela uczącego, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I, II, III gimnazjum :
  - a. pochwała wychowawcy, nauczyciela, opiekuna organizacji uczniowskich, dyrektora wobec klasy,
  - b. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - c. umieszczenie informacji o sukcesach w specjalnej gablocie,
  - d. list pochwalny dla rodziców ze szczególnie wyróżniającą naukę i wzorowe zachowanie ( na koniec etapu edukacyjnego ),
  - e. dyplom za szczególne osiągnięcia w sporcie, pracy samorządu, pracy społecznej,
  - f. nagrody rzeczowe ( w miarę posiadanych środków ),
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców, sponsorów.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa promocyjne oraz ukończenia szkoły z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 4

**Kary stosowane wobec uczniów**

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz innych postanowień zawartych w zarządzeniach wewnętrznych obowiązujących w szkole, a w szczególności za:
  - a. poważne uchybienie w dyscyplinie szkolnej,
  - b. nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego,
  - c. kradzież, chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
  - d. znęcanie się nad innymi uczniami,
  - e. wyłudzenie pieniędzy
  - f. używanie alkoholu, narkotyków, nikotyny,
  - g. niszczenie mienia szkolnego, wandalizm,
  - h. niewłaściwą postawę wobec pracowników szkoły,
  - i. lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych.
2. W szkole stosuje się następujące kary dla uczniów :
  - a. ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy,
  - b. upomnienie dyrektora,
  - c. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - d. obniżenie oceny z zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami ocen z zachowania,
  - e. odebranie przywileju reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - f. zakaz uczestnictwa w imprezach, wycieczkach szkolnych ,
  - g. nagana dyrektora szkoły,
  - h. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.
3. Decyzję o karze przeniesienia ucznia do innej klasy podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. W szczególnych przypadkach dyrektor może zawiesić wykonanie kary na czas próbny, jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Rady Rodziców, Samorządu Klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od nałożenia kary :
  - a. dyrektor rozpatruje skargę, podjętą decyzję przekazuje zespołowi wychowawców klas oraz zainteresowanemu uczniowi,
  - b. decyzja wydana przez dyrektora jest ostateczna.
6. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności ucznia. Dyrektor szkoły przy rozpatrywaniu skarg, przy wykonywaniu swych uprawnień kieruje się :
  - a. dobrem dziecka – wszystkie działania podejmuje w najlepiej pojętym interesie dziecka,
  - b. zasadą równości – troszczy się o ochronę praw i dobro każdego dziecka
  - c. poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków rodziców, biorąc pod uwagę, że naturalnym środowiskiem rozwoju dziecka jest rodzina.
7. Szkoła prowadzi rejestr skarg.
8. O wszystkich przyznanych karach szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów ).
9. Po wyczerpaniu środków dyscyplinarnych zawartych w ust. 2 dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, gdy ten dopuścił się czynu przestępczego.

## § 5

### Ocenianie zachowania ucznia

1. Ocenę z zachowania ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów, które są zawarte w „Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania” .
2. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania, promowanie do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna. Jeśli roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa rozpoczyna się postępowanie zgodnie z rozp. MEN w sprawie oceniania i (.....) w szkołach publicznych.

## § 7

### Formy pomocy uczniom

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Szkoła organizuje różne formy pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa, budżetu gminy zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7.09.1991r.
3. Uczniowie mogą otrzymywać pomoc materialną ze środków pozabudżetowych.
4. Świadczenia przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów.
5. Komisje powołuje dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Komisja opracowuje kryteria przyznawania świadczeń.
7. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół.

## ROZDZIAŁ VII

### Postanowienia końcowe

1. Rada Pedagogiczna uchwała Statut szkoły i może go nowelizować.
2. Prawo zgłaszania poprawek i zmian do statutu przysługuje wszystkim organom szkoły.
3. Statut Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna większością dwóch trzecich głosów przy frekwencji co najmniej 50% plus jedna osoba. Większość kwalifikowana liczona jest w stosunku do ilości ważnie oddanych głosów.
4. Nowelizacja Statutu uchwalana jest większością dwóch trzecich głosów przy frekwencji co najmniej 50% plus jedna osoba.
5. Zmiany w statucie dotyczące od 1 do 3 punktów, ewentualnie wprowadzenie od 1 do 3 punktów nowych, mogą być zaproponowane na każdym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Statutową, której zadaniem jest aktualizacja statutu oraz sprawdzenie jego zgodności z aktami prawnymi wyższej rangi oraz z praktyką. Komisja ewentualne zmiany konsultuje ze wszystkimi organami szkoły.
7. Zadaniem tej komisji jest również sprawdzenie zgodności ze Statutem regulaminów obowiązujących w szkole, w tym regulaminu Rady Pedagogicznej, regulaminem Rady Rodziców i regulaminem Samorządu Uczniowskiego. W przypadku stwierdzenia niezgodności Komisja zobowiązana jest poinformować o tym zainteresowany organ. Organ ten w ciągu 14 dni powinien dostosować swój regulamin do Statutu lub zgłosić na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej propozycję do Statutu. W przypadku odrzucenia poprawki przez Radę Pedagogiczną zainteresowany organ zobowiązany jest w ciągu dwóch tygodni dokonać zmian w regulaminie.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą celem zdobywania środków na działalność statutową szkoły. Uzyskane środki gromadzone są na koncie specjalnym. O przeznaczeniu środków zgromadzonych na koncie specjalnym decyduje dyrektor szkoły.
11. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
12. Spory pomiędzy pracownikami szkoły nierozstrzygnięte statutem rozstrzyga się zgodnie z postanowieniami Regulaminu Pracy oraz ustawy Karta Nauczyciela.
13. Na terenie szkoły działają organizacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi ustawami i przepisami.
14. Integralną częścią Statutu jest Program Wychowawczy Gimnazjum, Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz Szkolny Program Profilaktyki.
15. Załącznikami do Statutu szkoły są:
  - Regulamin Rady Pedagogicznej;
  - Regulamin Rady Rodziców;
  - Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
  - Regulamin przyznawania pomocy materialnej.
16. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.09.2008