

Jednolity tekst Statutu
Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II
W Trzeszczanach
zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej
Nr 18/2012 z 21 marca 2012 r.

STATUT

PUBLICZNEGO GIMNAZJUM

im. JANA PAWŁA II

w TRZESZCZANACH

Spis treści

1. Rozdział I	Postanowienia ogólne.....	7
2. Rozdział II	Cele i zadania szkoły.....	10
3. Rozdział III	Sposoby realizacji zadań przez szkołę.....	16
4. Rozdział IV	Organa szkoły.....	29
5. Rozdział V	Organizacja Gimnazjum.....	38
6. Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	44
7. Rozdział VII	Uczniowie szkoły.....	52
8. Rozdział VIII	Prawa ucznia.....	53
9. Rozdział IX	Obowiązki ucznia.....	55
10. Rozdział X	Katalog nagród i kar stosowanych wobec Uczniów	60
11. Rozdział XI	Wewnątrzszkolne ocenianie.....	62
12. rozdział XII	Postanowienia końcowe.....	80

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256 poz. 2572/ ze szczególnym uwzględnieniem zmian z 27 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2003r. Nr 137, poz. 1304), z 16 grudnia 2004r. (Dz. U. z 2004r. Nr 281, poz. 2781 – r. 8a „Pomoc materialna uczniów”) oraz z 11 kwietnia 2007 r. (Dz. U. z dnia 9 maja 2007 r. Nr 80 poz. 542).

Ustawa 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 r. Nr 56, poz. 458).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624), ze zmianą z 23 marca 2009 r. (Dz. U. z 2009r. Nr 54, poz. 442).

Ustawa z dnia 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12 poz. 96).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 199 poz. 2046) ze szczególnym uwzględnieniem zmian z dnia 8 września 2006r. (Dz. U. z 2006r. Nr 164 poz. 1154), zm. 7 stycznia 2008r. (Dz. U. z dnia 9 stycznia 2008r. Nr 3 poz. 9).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562), ze zmianą z 31 marca 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 58, poz. 475 ze zmianą z 16 lutego 2011r. Dz. U. Nr 35 poz. 178)).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232), ze zmianą z 20 lutego 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 31, poz. 208).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69), ze zmianą z 25 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1130).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114 **ze zmianą z 17 listopada 2010r. Dz. U. Nr 228 poz. 1487**)).

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).

Strategia Rozwoju Edukacji na lata 2007 – 2013.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii rzymsko – katolickiej w szkołach. Komisja Wychowania Katolickiego Konferencji Episkopatu Polski. KWEP – C – 464/08 z dnia 25 sierpnia 2008 r.

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2000 r. Nr 92 poz. 1071 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 23 sierpnia 2001 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009 r. Nr 89, poz. 730).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonanie tych czynności (Dz. U. z 2005 r. Nr 58, poz. 504 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2009 r. Nr 116, poz. 977).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 10 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2009 r. Nr 131, poz. 1079).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 19 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 136, poz. 1116).

Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnoprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.

Rozporządzenie MEN z 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych(Dz. U. z 2012r. Nr 0 poz. 204)

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

1. Pełna nazwa szkoły: Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Trzeszczanach.
2. Siedzibą Gimnazjum jest budynek szkolny w Trzeszczanach Nr 199, powiat hrubieszowski, woj. lubelskie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Gminy Trzeszczany.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.
5. Organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do niej.
6. Szkoła posiada sztandar nadany 22 maja 2002r. oraz ceremoniał szkolny.
 - 1) Rocznica nadania Szkole sztandaru jest obchodzona jako Święto Patrona.
 - 2) Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą dotychczas tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczego.
 - 3) Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko.
 - 4) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw i poszanowania.
 - 5) Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:
 - a) ślubowania klas I;
 - b) ślubowania pocztu sztandarowego;
 - c) ślubowania klas kończących naukę w Gimnazjum.
 - 6) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w skład pocztu powinni wejść uczniowie o nienagannej postawie, wyróżniający się zaangażowaniem w życiu szkoły, aktywnością na rzecz innych osób, godni takiego zaszczytu, o najwyższych ocenach zachowania (co najmniej bardzo dobrej).
 - 7) W skład pocztu sztandarowego wchodzi:

- a) chorąży – 1 uczeń klasy trzeciej;
 - b) asysta – 2 uczennice klasy trzeciej.
- 8) Kandydatury do pocztu sztandarowego wraz z pisemną motywacją są przedstawione przez wychowawców klas opiekunom Samorządu Uczniowskiego; skład pocztu sztandarowego zatwierdza rada samorządu wraz z opiekunami.
- 9) Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny począwszy od ślubowania do chwili uroczystego przekazania sztandaru przez poczet absolwentów podczas akademii na zakończenie roku szkolnego.
- 10) Opiekunem pocztu sztandarowego jest opiekun samorządu uczniowskiego, który dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
- 11) O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są pisemnie informowani rodzice/opiekunowie. Po skończeniu kadencji nazwiska tych uczniów są wpisywane do Kroniki Szkoły.
- 12) Decyzją Rady Pedagogicznej Uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
- 13) Insygnia sztandaru stanowią:
- a) białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym bokiem kolorem biały do góry,
 - b) białe rękawiczki.
- 14) Chorąży i asysta powinni być ubrani w stroje galowe:
- a) uczeń - ciemny garnitur i krawat, biała koszula,
 - b) uczennice – ciemna spódnica, biała bluzka (dopuszczalny zakiet w kolorze spódnicy).
- 15) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
- a) uroczystości państwowych – Rocznicy Odzyskania Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja,
 - b) uroczystości szkolnych – rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Święta Patrona, ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego, uczniów klas I, absolwentów.
- 16) Ustala się następujący tekst ślubowania uczniów klas I:

„My, uczniowie Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Trzeszczanach, ślubujemy:

- dbać o honor Szkoły i rozślawiać Jej imię,
- wprowadzać w życie ideały Patrona, Jana Pawła II,
- kształtować postawę człowieka otwartego na problemy innych, życzliwego, tolerancyjnego, zdyscyplinowanego i pracowitego,
- wzorowo wypełniać obowiązki ucznia dla dobra Szkoły, środowiska i Ojczyzny”.

17) Ustala się następujący tekst ślubowania pocztu sztandarowego:

„My, uczniowie Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Trzeszczanach, ślubujemy:

- otaczać Sztandar należyty szacunkiem,
- godnie reprezentować Szkołę w uroczystościach związanych ze sztandarem i swoją postawą dawać przykład innym”.

18) Ustala się następujący tekst ślubowania uczniów klas kończących Szkołę:

„Ja, absolwent Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Trzeszczanach, wychowany w duchu wartości obywatelskich i patriotycznych, ślubuję:

- wykorzystywać wiedzę i umiejętności zdobyte w Szkole,
- propagować zasady tolerancji i szacunku dla poglądów innych ludzi,
- postępować zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi, obyczajowymi i prawnymi,
- aktywnie uczestniczyć w życiu swojego środowiska,
- nie splamić honoru rodziny, szkoły i Ojczyzny”.

7. Szkoła organizuje naukę dla uczniów zamieszkałych w jej obwodzie ustalonym uchwałą Rady Gminy w Trzeszczanach.

8. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów własnego obwodu na zasadzie powszechnej dostępności zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.

9. Na pisemną prośbę rodziców do szkoły mogą uczęszczać również uczniowie z innego obwodu szkolnego, jeżeli jest to uzasadnione dobrem dziecka, jego sytuacją rodzinną lub innymi ważnymi względami. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły. W przypadku gdyby pociągała ona za sobą konsekwencje finansowe, zobowiązany jest uzgodnić ją z Wójtem Gminy Trzeszczany.

10. W sprawach zezwolenia na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz kontroli realizacji obowiązku szkolnego mają zastosowanie odpowiednie przepisy. Za prawidłowość podejmowanych decyzji w tym zakresie odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§2

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz odpowiednich rozporządzeniach, a w szczególności:

1. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu i edukacji dzieci.
3. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
5. Wspomaga indywidualny rozwój ucznia oraz stwarza warunki do wyrównywania braków.
6. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum i kontynuacji nauki w szkole ponadgimnazjalnej.
7. Realizuje programy nauczania ujęte w szkolnym zestawie programów nauczania.
8. Realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
9. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
10. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań stawianych szkole, stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów zgodnie z przyjętym Programem Wychowawczym Szkoły i Programem Profilaktyki Szkolnej.
11. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do Jego wszechstronnego rozwoju.
12. Szkoła prowadzi ewaluację wewnętrzną swojej pracy, a jej wyniki wykorzystuje do doskonalenia jakości pracy szkoły.
13. Realizuje projekt edukacyjny

§3

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w szkole ponadgimnazjalnej,
 - 3) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.),
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego, syntetycznego,
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. Szkoła w zakresie kształcenia umiejętności stwarza warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 6) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 7) przyswajania sobie technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. Szkoła w zakresie wychowania wspiera obowiązki rodziców poprzez zmierzanie do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych,
- 4) stawali się bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych, wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowywali się do rozpoznania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

4. Szkoła w zakresie profilaktyki zapewnia uczniom:

- 1) promocję zdrowego stylu życia poprzez :
 - a) dostarczenie informacji na temat wpływu środków odurzających na organizm i psychikę człowieka,
 - b) zapoznanie z prawnymi i moralnymi skutkami zażywania substancji odurzających,
 - c) ćwiczenie zachowań asertywnych,
- 2) zapobieganie nieodpowiednim zachowaniom na terenie szkoły poprzez:
 - a) uczenie szacunku, zasad dobrego zachowania i kultury słowa,
 - b) eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) uczenie radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
 - d) eliminowanie wagarów,

- 3) rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności i empatii poprzez pracę wolontariatu na terenie szkoły oraz na rzecz społeczności lokalnej,
- 4) przygotowuje uczniów do wkroczenia w wiek dorastania, zwłaszcza w sferze emocjonalnej i społecznej poprzez:
 - a) pielęgnowanie prawdziwej przyjaźni,
 - b) ukazywanie różnic i podobieństw wynikających z uwarunkowań płciowych,
 - c) przygotowuje uczniów do odpowiedzialnej i dojrzałej miłości.
5. Gimnazjum zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez realizację zadań opiekuńczo – wychowawczych. Zadania opiekuńczo – wychowawcze realizowane są zgodnie z potrzebami środowiska i odpowiednio do wymagań wiekowych młodzieży z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny w oparciu o plan dydaktyczno – wychowawczy oraz plan profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę; uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć lekcyjnych tylko bezpośrednio przez rodziców lub na podstawie pisemnej zgody rodziców/opiekunów,
 - 2) podczas wycieczek szkolnych: przedmiotowych, krajoznawczo – turystycznych, a także podczas zajęć poza terenem szkoły – za bezpieczeństwo i zdrowie odpowiedzialni są sprawujący opiekę nauczyciele oraz inni opiekunowie, np. rodzice, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami; na każdy zorganizowany przez szkołę wyjazd/wyjście uczeń musi mieć pisemną zgodę rodziców/opiekunów,
 - 3) w pracowni informatycznej i BCM w ramach zapobiegania dostępowi uczniów do materiałów internetowych szkodliwych dla ich rozwoju – szkoła instaluje oprogramowanie zabezpieczające dostęp do takich stron,
 - 4) podczas przerw między lekcjami nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, natomiast uczniowie – do przebywania w miejscach wyznaczonych, objętych dyżurami nauczycieli,
 - 5) szczegółowe zasady bezpieczeństwa omawiane są na zajęciach do dyspozycji wychowawcy klasy,

- 6) bezpieczeństwo i higiena pracy obowiązujące w pracowniach przedmiotowych i podczas zajęć wychowania fizycznego omawiane są na początku roku szkolnego; z zasadami zapoznają się również rodzice i opiekunowie prawni uczniów; zasady bezpieczeństwa zawarte są w regulaminach wywieszonych na widocznym miejscu w każdej pracowni oraz czytelnicy, bibliotece, jadalni, świetlicy szkolnej,
- 7) prowadzona jest stała praca wychowawcza z uczniami, a także ich opiekunami w zakresie poradnictwa zawodowego, wyboru przyszłej szkoły; ochrony przed różnymi przejawami patologii społecznej, w tym przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, w zakresie podnoszenia poziomu higieny osobistej oraz porządku i czystości w szkole i jej otoczeniu. W tym celu organizuje się lekcje wychowawcze, spotkania z doradcą zawodowym, realizując zadania w ramach programu profilaktycznego i wychowawczego, a w przypadku stwierdzenia przejawów patologii społecznej i demoralizacji stosuje się kary przewidziane w §38,
- 8) organizowane są stałe, systematyczne przeglądy placówki pod względem bezpieczeństwa i higieny; dyrektor powołuje Komisję kontroli obiektu, która sprawdza stan bezpieczeństwa w obiekcie po przerwie w zajęciach trwającej co najmniej dwa tygodnie; z ustaleń kontroli sporządza się protokół podpisany przez całą Komisję – kopie protokołu dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu,
- 9) szkoła posiada plan ewakuacji umieszczony w widocznym miejscu; drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe,
- 10) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w obiekcie przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym placówka zapewnia opiekę,
- 11) pokój nauczycielski, pracownia chemiczna, pokój nauczycieli wf, kuchnia, pomieszczenie rzemieślnicze i sekretariat szkoły wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy; wyposażenie podpisuje pielęgniarka szkolna,
- 12) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza przed każdymi zajęciami; w sali i na boiskach szkolnych

- umieszczone są tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego,
- 13) każdy pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną,
 - 14) o każdym wypadku szkoła powiadamia:
 - a) rodziców/opiekunów ucznia,
 - b) w sytuacji ciężkiego wypadku – organ prowadzący szkołę,
 - c) o wypadku, którego skutkiem jest zatrucie – Sanepid,
 - 15) szkoła prowadzi rejestr wypadków zgodny ze wzorem określonym w stosownym Rozporządzeniu,
 - 16) dyrektor omawia okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im w przyszłości; raz w roku przedkłada Radzie Pedagogicznej i rodzicom raport o wypadkach z udziałem uczniów
 - 17) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu wyjścia,
 - 18) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia z niej zgodnie z planem lekcji,
 - 19) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów liczącej do 30 osób. Dopuszczalne jest łączenie grup na zajęciach wychowania fizycznego i języków obcych w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela, niemożność wystawienia zastępstwa),
 - 20) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przyjmie w tym czasie inny pracownik wyznaczony przez dyrektora,
 - 21) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu należytej opieki,
 - 22) pracownicy obsługi, pełniący podczas lekcji dyżury na korytarzach, mogą odprowadzić ucznia do pedagoga/pielęgniarki szkolnej/sekretariatu szkoły (w zależności od potrzeb), a także, w szczególnych przypadkach, na polecenie dyrektora i za zgodą opiekuna, do domu,
 - 23) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (pod opieką innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko

i wyłącznie po uzgodnieniu tego faktu przez obydwu nauczycieli i za zgodą (pisemną, telefoniczną) rodzica/opiekuna,

- 24) w uzasadnionych przypadkach uczeń może opuścić klasę (np. wyjście do toalety w przypadku złego samopoczucia lub przewlekłej choroby); nieuzasadnione jest wysyłanie ucznia podczas lekcji w celu załatwienia innych spraw, np. przekazywania informacji, rozklejania ogłoszeń, przenoszenia dokumentacji.
6. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej i materialnej udzielana jest pomoc w formie zapomóg losowych w przypadku, gdy Gimnazjum posiada przeznaczone na ten cel środki budżetowe; Gimnazjum organizuje również pomoc materialną w porozumieniu z GOPS oraz innymi instytucjami zajmującymi się działalnością na rzecz takich osób.

Rozdział III Sposoby realizacji zadań przez szkołę

§4

1. Szczegółowy sposób realizacji zadań edukacyjno – wychowawczych określają następujące dokumenty:
 - 1) Szkolny Plan Nauczania,
 - 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 - 3) Zatwierdzony Arkusz Organizacji Roku Szkolnego,
 - 4) Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki Szkolnej,
 - 5) Wewnątrzszkolny System Oceniania,
 - 6) Program Rozwoju Gimnazjum
2. Szczegółowy sposób realizacji zadań edukacyjno – wychowawczych określony na podstawie Szkolnego Planu Nauczania to:
 - 1) Szkolny Plan Nauczania opracowuje dyrektor szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, uwzględniając w miarę możliwości opinie nauczycieli oraz rodziców w terminie do 15 kwietnia każdego roku. Dokument ten ostatecznie ustala siatki godzin dla poszczególnych oddziałów na 3 lata nauki i zawiera:
 - a) wykaz zajęć edukacyjnych,
 - b) liczbę godzin przedmiotów w poszczególnych latach nauki,

- c) ostateczny przydział godzin będących w dyspozycji dyrektora,
 - d) ewentualny podział na grupy, również grupy językowe o różnym stopniu zaawansowania.
- 2) Szkolny Plan Nauczania musi być skorelowany za szkolnym zestawem programów nauczania. Liczba godzin przydzielonych na poszczególne zajęcia edukacyjne powinna uwzględniać zasadę równomiernego obciążania uczniów nauką lekcyjną w poszczególnych latach nauki.
3. Szczegółowy sposób realizacji zadań edukacyjno – wychowawczych określony na podstawie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania to:
- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
 - 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania musi uwzględniać możliwości realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego.
 - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne, dokonuje wyboru programu nauczania do poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego oddziału, ujętych w szkolnym planie nauczania, uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów oraz bazę szkoły. Wybrane programy muszą znajdować się w wykazach zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej. Mogą to być programy autorskie lub własne dopuszczone zgodnie z oddzielną procedurą.
 - 4) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania realizowanych w tym oddziale przez trzy lata nauki.
 - 5) Powołane szkolne zespoły przedmiotowe w ramach swoich kompetencji zbierają wyżej wymienione materiały, sprawdzają możliwości i zastrzeżenia, o których mowa w punktach 2 i 3, opiniują je i przedstawiają dyrektorowi celem dopuszczenia do użytku szkolnego.
 - 6) Od roku szkolnego 2009/2010 w trzyletnim cyklu nauczania wprowadza się do realizacji obowiązkowe zajęcia: edukacja dla bezpieczeństwa, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, drugi język obcy nowożytny – język angielski i fizykę.
- 7) Szkoła posiada ofertę realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i zajęć technicznych.

4. Arkusz Organizacyjny Szkoły na dany rok szkolny opracowuje dyrektor szkoły w oparciu o szkolny plan nauczania w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz ten zawiera: liczbę pracowników pedagogicznych wraz z przydziałem czynności i liczbę godzin zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz etaty administracji i obsługi. Dokument ten do 30 maja zatwierdza organ prowadzący szkołę. Wszelkie zmiany dokumentu, wymagają formy pisemnej (aneksu).
5. Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki Szkolnej opisują w sposób całościowy cele, treści i działania szkoły w zakresie wychowania uczniów i są spójne ze szkolnym zestawem programów nauczania. Wymienione programy tworzące w szkole cały system edukacji dla bezpieczeństwa opracowuje komisja wychowawczo – opiekuńcza Rady Pedagogicznej po wcześniejszym zaopiniowaniu przez organa szkoły. Nauczyciele pełniący funkcję wychowawcy klasy zobowiązani są do opracowania wychowawczych planów pracy, które będą planami realizacyjnymi w stosunku do programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
6. Wewnątrzszkolne Ocenianie zawiera zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Publicznym Gimnazjum im. Jana Pawła II w Trzuszczanach. Dokument opracowują komisje Rady Pedagogicznej: dydaktyczna i wychowawczo – opiekuńcza zgodnie z procedurami prawa oświatowego. WSO stanowi nierozłączną część niniejszego statutu.
7. Program Rozwoju Gimnazjum określa cele ogólne na 5 lat służące realizacji wizji zgodnie z misją szkoły. Na bazie programu perspektywicznego tworzy się Roczny Program Rozwoju Gimnazjum. Jest on opracowywany przez zespół problemowo – zadaniowy powołany przez dyrektora szkoły.

§5

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom opiekę pedagogiczną i psychologiczną zatrudniając pedagoga oraz poprzez zorganizowaną współpracę z innymi wyspecjalizowanymi agendami i instytucjami (służba zdrowia, policja, sądy, inne). Szczególnej pomocy ze strony szkoły mogą oczekiwać uczniowie napotykający trudności w nauce, sprawiający kłopoty wychowawcze, zaniedbani środowiskowo oraz tzw. eurosieroty.

2. Dla uczniów wymagających realizacji obowiązku szkolnego w innej formie (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie), szkoła umożliwia:
 - 1) ukończenie szkoły programem szkoły specjalnej,
 - 2) realizację obowiązków w formie nauczania indywidualnego,
 - 3) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 4) udział w zajęciach zgodnie z określonymi dysfunkcjami.
3. Dla uczniów mających trudności w nauce szkoła tworzy zespoły dydaktyczno-wyrównawcze oraz inne formy pomocy (pomoc świetlicowa, koleżeńska, indywidualne podejście nauczyciela przedmiotu).
4. Uczniowie z poświadczonymi przez lekarza wadami postawy posiadający zatwierdzony zestaw ćwiczeń, mogą być objęci zajęciami gimnastyki korekcyjnej. Zajęcia te organizuje dyrektor szkoły na udokumentowany wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, jeżeli dysponuje odpowiednimi funduszami na ten cel.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Gimnazjum polega głównie na:
 - 1) rozpoznawaniu środowiska życia uczniów, ich indywidualnych potrzeb i potencjalnych możliwości oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) diagnozowaniu środowiska uczniów za pomocą dostępnych form i metod: obserwacja, rozmowy z uczniami, rodzicami, nauczycielami, ankietowanie, wizyty domowe,
 - 3) określaniu sposobów udzielania pomocy i wsparcia uczniom ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zaniedbanych wychowawczo i opiekuńczo, z dysfunkcjami, w zależności od potrzeb i możliwości szkoły,
 - 4) organizowaniu różnych form pomocy wychowawczej i opiekuńczej dla uczniów:
 - a) rozmowy indywidualne,
 - b) poradnictwo dla uczniów,
 - c) wspieranie uczniów i motywowanie ich zachowań społecznie akceptowanych,
 - d) kierowanie do różnych form pomocy specjalistycznej,
 - e) kierowanie do różnych form pomocy materialnej,
 - f) w przypadku demoralizacji lub rażącego zaniedbania przez rodziców obowiązków względem dziecka, kierowanie wniosków do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich,

- g) bieżące informowanie policji o znacznym przekraczaniu przez uczniów ogólnie przyjętych zasad funkcjonowania na terenie szkoły, np. nagminne wagary, zachowania zagrażające bezpieczeństwu uczniów itp.,
 - h) utrzymywanie kontaktów z kuratorami sądowymi,
 - i) natychmiastowe reagowanie w sytuacjach konfliktowych, przypadkach agresji oraz innych zachowań niezgodnych z ogólnie przyjętymi normami,
 - j) udzielanie pomocy i porad w eliminowaniu napięć i konfliktów w kłopotach osobistych,
 - k) pomoc dla uczniów nieakceptowanych i odrzuconych,
 - l) organizowanie lub prowadzenie zajęć wyrównawczych dla uczniów mających problemy w nauce,
 - ł) czuwanie nad procesem dydaktyczno – wychowawczym w klasach wymagających szczególnej troski pedagogicznej,
- 5) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami poprzez doradzanie w obszarze rozwijania uzdolnień (różne formy zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych), prezentację w ramach imprez organizowanych przez szkołę,
- 6) dbaniu na bieżąco o realizowanie obowiązku szkolnego przez uczniów w oparciu o opracowane procedury postępowania z uczniami przejawiającymi tendencje do nagminnych wagarów, regularne kontrolowanie obecności na zajęciach oraz natychmiastowe powiadamianie rodziców o uciezkach i dłuższych, nieusprawiedliwionych nieobecnościach uczniów,
- 7) udzielaniu rodzicom porad i pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych poprzez:
- a) indywidualne rozmowy z rodzicami,
 - b) udzielanie poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - c) kierowanie do różnych form pomocy specjalistycznej i materialnej,
 - d) organizowanie spotkań ze specjalistami z różnych dziedzin, zgodnie z sygnalizowanymi potrzebami,
 - e) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 8) wspieraniu nauczycieli i wychowawców w ich działaniu poprzez:
- a) indywidualne rozmowy i poradnictwo,

- b) obejmowanie opieką wskazanych uczniów lub klas,
 - c) udostępnianie nauczycielom materiałów informacyjnych oraz scenariuszy zajęć do wykorzystania na lekcjach,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - e) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) podejmowaniu innych działań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki, np. prowadzenie w klasach pierwszych zajęć o charakterze adaptacyjno – integracyjnym, prowadzenie w klasach zajęć profilaktyczno – wychowawczych, prezentacja filmów o tematyce profilaktycznej, promowanie zdrowego, higienicznego trybu życia poprzez prelekcje, konkursy,
- 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
- a) udostępnianie wychowawcom materiałów informacyjnych do wykorzystania na lekcjach wychowawczych,
 - b) indywidualne konsultacje dla uczniów i rodziców,
 - c) organizowanie spotkań klas ze specjalistą z poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - d) zajęcia w klasach związane z wyborem dotyczącym kierunku dalszego kształcenia,
 - e) wyjazdy do szkół średnich w ramach preorientacji zawodowej,
 - f) wizyty przedstawicieli szkół średnich w naszym Gimnazjum.
6. Gimnazjum organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela specjalistę danego przedmiotu; liczba uczestników wynosi 4 do 8 uczniów.

7. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne mogą być organizowane – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego – dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające lub znacznie utrudniające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników wynosi 1 do 4 uczniów.
8. Udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych powinien trwać do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód do objęcia ucznia daną formą pomocy.
9. O zakończeniu udzielania pomocy określonej w ust. 8 decyduje – na wniosek rodzica lub nauczyciela – dyrektor Gimnazjum.
10. W ramach działalności opiekuńczo – wychowawczej Gimnazjum prowadzi także:
 - 1) systematyczną współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych oraz organizowania zajęć z zakresu preorientacji zawodowej dla poszczególnych oddziałów i poradnictwa indywidualnego dla uczniów i ich rodziców,
 - 2) współpracę z instytucjami zapobiegającymi patologiom społecznym w celu prowadzenia prelekcji w ramach pedagogizacji środowiska, w tym rodziców,
 - 3) organizację szkoleń dla rady pedagogicznej w zakresie pracy z uczniami specjalnej troski, kontaktów z rodzicami, pomocy w zapobieganiu przejawom niedostosowania społecznego,
 - 4) kontakty pedagoga szkolnego z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz z innymi poradniami i instytucjami metodycznymi – wypracowanie nowych metod i form pracy z młodzieżą z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 5) dyżury pedagoga szkolnego – poradnictwo dla uczniów i rodziców.
11. W zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki Gimnazjum współdziała z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów. Współdziałanie polega na:
 - 1) zasięgnięciu opinii o najważniejszych aktach prawnych uchwalonych przez Gimnazjum,
 - 2) uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział uczniów w zajęciach takich jak: religia, wychowanie do życia w rodzinie,
 - 3) stałym informowaniu o sukcesach, zagrożeniach, trudnościach i potrzebach uczniów,

- 4) monitorowaniu rodziców/opiekunów prawnych w kwestii ich opinii na temat poczucia bezpieczeństwa uczniów w Gimnazjum, stopnia znajomości zasad oceniania i programów profilaktycznych, wychowawczych i innych,
- 5) wypracowanie najefektywniejszych sposobów w zakresie kontaktów Gimnazjum - dom,
- 6) współorganizowaniu akcji i imprez promujących zdrowie, higienę, bezpieczeństwo,
- 7) wspólnym promowaniu Gimnazjum w środowisku oraz tworzeniu jego tradycji,
- 8) współorganizowania życia kulturalnego, w tym wyjazdów do kina, teatru, muzeów, wycieczek przedmiotowych i turystycznych,
- 9) współtworzeniu programów profilaktycznych dla uczniów i rodziców w ramach bezpiecznego Gimnazjum,
- 10) uświadamianiu rodziców w zakresie ich praw i obowiązków.

12. Formy współdziałania to:

- 1) zebrania i wywiady,
- 2) konsultacje,
- 3) spotkania dyrektora szkoły z zarządem Rady Rodziców i reprezentantami rodziców z poszczególnych klas,
- 4) Święto Patrona Szkoły i inne uroczystości skierowane do środowiska szkolnego i lokalnego,
- 5) dyżury pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły,
- 6) prelekcje i pogadanki.

13. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole:

- 1) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
- 2) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
- 3) Zespół tworzy dyrektor szkoły:
 - dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni

psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,

- dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 4) Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą prace zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba.

5) Do zadań zespołu należy:

- ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń w orzeczeniu lub opinii,
- zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji,
- zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia, przekazanej przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.

6) O ustalonych dla ucznia formach, sposobach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin na poszczególne formy pomocy dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia.

§6

Szkoła zapewnia rozwój zdolności i zainteresowań uczniów poprzez:

1. Indywidualizację procesu nauczania.
2. Możliwość uczestnictwa w organizowanych konkursach przedmiotowych, plastycznych, sportowych oraz innych formach współzawodnictwa organizowanych na różnych szczeblach.

3. Możliwość uczestnictwa w zorganizowanych na terenie szkoły kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań i zajęciach pozalekcyjnych.
4. Koła przedmiotowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Liczba uczestników kół, zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 9 i wyższa od 18 osób.
6. O charakterze kół i zajęć nadobowiązkowych decyduje Rada Pedagogiczna po uwzględnieniu możliwości szkoły oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych bezwzględnie odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

§7

Szkoła organizuje naukę religii za zgodą rodziców.

§8

Szkoła udziela w miarę swoich możliwości pomocy dzieciom, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej poprzez:

1. Zwolnienie ze składki ubezpieczeniowej.
2. Pomoc w uzyskaniu dofinansowania do wyżywienia.
3. Dofinansowanie lub bezpłatne zakupienie podręczników.
4. Zapomogi losowe lub dofinansowanie do zorganizowanych form wypoczynku.

§9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć, bez względu na ich rodzaj.
2. Podczas zajęć za opiekę nad uczniami odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia, względnie nauczyciele sprawujący dozór. Natomiast w czasie oczekiwania na zajęcia lub autobus szkolny odpowiedzialny jest wychowawca świetlicy, który w szczególnych przypadkach może zwolnić ucznia z zajęć świetlicowych na prośbę rodzica/prawnego opiekuna.

3. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub w którym mają przebywać dzieci (dotyczy to również znajdujących się tam urządzeń technicznych i innych) mogą stwarzać zagrożenia dla ich bezpieczeństwa, nauczyciel wymieniony w ust. 2 zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym dyrektora szkoły.
4. Wszyscy pracownicy szkoły, a w szczególności, nauczyciele wychowania fizycznego, techniki, informatyki oraz opiekunowie wycieczek szkolnych powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Dowożenie uczniów organizuje organ prowadzący, a za bezpieczeństwo odpowiada osoba sprawująca opiekę.
6. Podczas przerw śródlekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni według ustalonego harmonogramu zgodnie z Regulaminem Pełnienia Dyżurów.

§10

Zasady ustalania harmonogramu dyżurów nauczycielskich w szkole oraz obowiązki nauczycieli dyżurnych:

1. Harmonogram dyżurów ustala komisja programowo-organizacyjna po ułożeniu tygodniowego planu zajęć, uwzględniając w miarę możliwości opinię nauczycieli oraz specyfikę ich pracy w terminie przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Powyższy dokument zatwierdza dyrektor szkoły i umieszcza go na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Nauczyciele dyżurni ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów pozostających pod ich opieką.
4. Nauczyciele pełnią dyżury na dwie zmiany we wskazanym obszarze i określonym czasie, zgodnie z opracowanym harmonogramem.
5. Do obowiązków nauczycieli dyżurnych należy:
 - 1) kontrolowanie wszystkich pomieszczeń znajdujących się na danym obszarze,
 - 2) współpraca z uczniami dyżurnymi, wychowawcą świetlicy w zakresie utrzymania porządku,
 - 3) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków, jeżeli usunięcie ich we własnym zakresie jest możliwe, ewentualnie, niezwłocznie zgłaszanie faktu dyrektorowi szkoły w przypadku, gdy może stać się zagrożeniem bezpieczeństwa lub przynieść szkodę zdrowiu,

- 4) uważne obserwowanie, nadzorowanie i nie pozostawianie uczniów bez opieki,
 - 5) włączenie uczniów do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i utrzymania ładu na korytarzach, w klasach i przed szkołą,
 - 6) podejmowanie niezbędnych kroków w razie nieszczęśliwego wypadku, a przede wszystkim do niezwłocznego zapewnienia poszkodowanemu pomocy i opieki, doraźnej oraz medycznej,
 - 7) powiadomienie o wypadku dyrektora szkoły oraz rodzinę poszkodowanego lub osobę sprawującą nad nim opiekę.
6. Powyższe ustalenia stanowią podstawę do opracowania Regulaminu Nauczyciela Dyżurnego, z którym każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się i stosować w praktyce.

§11

Zasady organizacji wycieczek w Publicznym Gimnazjum im. Jana Pawła II w Trzuszczanach.

1. Szkoła organizuje wycieczki w celu realizacji programu nauczania danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) albo zadań wychowawczych szkoły określonych w programie wychowawczym, w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe realizowane przez nauczycieli,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne (biwaki),
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej (obozy wędrownie, rajdy rowerowe).
2. W sprawach organizacji wycieczek i imprez turystycznych mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawne.
3. Dyrektor szkoły na wniosek organizatora, wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o odpowiednich kwalifikacjach.
4. Organizator wycieczki, działając w oparciu o odpowiednie przepisy prawa, przygotowuje kompletną dokumentację wycieczki, która powinna zawierać:
 - 1) opis trasy, z miejscami pobytu i noclegów,
 - 2) terminy, w tym godziny wyjazdu i powrotu,

- 3) nazwiska opiekunów i kierownika, z podpisanym oświadczeniem o odpowiedzialności,
 - 4) środki lokomocji,
 - 5) numery telefonów kontaktowych z grupą,
 - 6) dokumenty potwierdzające ubezpieczenie wycieczki.
5. Powyższe dane powinny zostać umieszczone w „Karcie wycieczki” oraz w załącznikach i dostarczone przez kierownika do dyrektora szkoły celem zatwierdzenia wycieczki w terminie przynajmniej na trzy dni przed planowanym wyjazdem.
6. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
7. Pod pojęciem opiekuna należy rozumieć nauczyciela (wychowawcę) lub za zgodą dyrektora inną pełnoletnią osobę.
8. Miejscem zbiórki - rozpoczęcia wycieczki i jej zakończenia jest teren szkoły.
9. Wszystkie wpłaty oraz wydatki powinny być udokumentowane a rozliczenie końcowe przedstawione rodzicom i dyrektorowi szkoły.
10. Szkoła zapewnia pełną opiekę nad dziećmi i uczniami w trakcie wycieczek szkolnych.
11. Wycieczka szkolna może się odbywać pod warunkiem:
- 1) spełnienia wymagań określonych przepisami prawa i niniejszego Statutu,
 - 2) uzyskania zgody dyrektora szkoły(zatwierdzenia jej karty),
 - 3) zapewnienia odpowiedniej liczby opiekunów i właściwego podziału kompetencji,
 - 4) zapoznania uczestników wycieczki z jej programem, trasą oraz zasadami BHP,
 - 5) zabezpieczenia przenośnej apteczki,
 - 6) zabezpieczenia wyżywienia i noclegów.
12. W wycieczkach autokarowych ogólna liczba uczestników i opiekunów nie może być większa od ilości miejsc siedzących w autobusie.
13. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie zobowiązani są każdorazowo sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
14. Zabrania się wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi, a także w godzinach od 22.

15. W rajdach rowerowych mogą uczestniczyć tylko uczniowie posiadający kartę rowerową.

Rozdział IV Organa szkoły

§12

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organa działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gimnazjum.
3. Organa Gimnazjum mają określone zadania oraz uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) współpracę w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w tym określanie form tej współpracy,
 - 3) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Gimnazjum,
 - 4) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Gimnazjum a podejmowanymi i planowanymi działaniami lub decyzjami.
4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Gimnazjum w I instancji prowadzi dyrektor Gimnazjum. W przypadkach spornych organom przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego Gimnazjum lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor opracowuje i wprowadza zarządzeniem wewnętrznym „Tryb przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w Publicznym Gimnazjum w Trzuszczanach”. Treść tej procedury jest dostępna w pokoju nauczycielskim.

§13

Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły:

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) współdziała za szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) wykonuje inne zadania z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Decyduje o sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu nadzorującego i organu prowadzącego,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6) podanie do wiadomości Radzie Pedagogicznej i wiadomości publicznej informację o szkolnym zestawie programów nauczania i zestawie podręczników do 15 czerwca, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - 7) określenie wzoru jednolitego stroju w porozumieniu z Radą Rodziców,

- 8) wykonanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych; w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców.
4. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami szkoły, organem nadzorującym i prowadzącym, a także z różnymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.
 6. Działania podejmowane przez dyrektora muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i powinny dobrze służyć rozwojowi szkoły, za co ponosi pełną odpowiedzialność.
 7. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu jednolitego Statutu.
 8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący”.

§14

Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej:

1. Postanowienia ogólne dotyczące rady pedagogicznej:
 - 1) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
 - 2) Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o procedury ustalone w statucie szkoły,
 - 3) Przewodniczącym jest dyrektor szkoły,
 - 4) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - 5) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, albo przynajmniej z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 6) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - 7) obecność na posiedzeniach członków rady jest obowiązkowa,

- 8) uchwały i wnioski rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, a dotyczące zmiany Statutu Gimnazjum, w obecności co najmniej 2/3 jej składu osobowego.

§15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły i regulaminów,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów; podejmowanie odpowiednich uchwał,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły lub jego nowelizacji,
 - 6) wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły zgodnie z niniejszym Statutem,
 - 7) podejmowanie uchwał, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, w sprawie zatwierdzenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
2. Wykonując zadania określone w ust. 1 pkt. 1, 3, 5 rada pedagogiczna winna zasięgać opinii właściwych organów szkoły.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzję w tej sprawie podejmuje w porozumieniu z organem prowadzącym organ nadzorujący, którego rozstrzygnięcie jest ostateczne.

§16

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza przydział stałych czynności nauczycielom, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§17

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły, jak również w sprawach oceny pracy szkoły i nauczycieli; organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

§18

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, w zależności od ustaleń wewnętrznych rady pedagogicznej, tworzą tzw. „zespoły przedmiotowe”, których pracą kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek jego członków.
2. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyborów programu nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) opracowanie i gromadzenie narzędzi pomiaru dydaktycznego oraz przeprowadzanie niektórych procedur w zakresie mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 7) przeprowadzanie analizy i oceny egzaminu próbnego i końcowego,
 - 8) sprawozdania z realizacji zadań ujętych w pkt.7 przedstawia przewodniczący zespołu lub osoba przez niego wyznaczana na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej, kończącym semestr i rok szkolny,
 - 9) wypracowanie propozycji rozwiązania konkretnego problemu, z własnej inicjatywy lub zleconej przez dyrektora szkoły,

- 10) prace w ramach zespołu przedmiotowego powinny mieć charakter planowy i udokumentowany, za co odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu,
 - 11) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do uczestnictwa w posiedzeniach i współtworzeniu atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania,
 - 12) składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonanych zadań.
3. Zespoły przedmiotowe dzielą się na:
- 1) zespół humanistyczny obejmujący nauczycieli języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, muzyki, plastyki i religii,
 - 2) zespół nauczycieli języków obcych,
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, obejmujący nauczycieli: matematyki, fizyki, chemii, biologii, informatyki, techniki, geografii i wychowania fizycznego.
4. Pedagog szkolny jako przewodniczący oraz nauczyciele wychowawcy jako członkowie tworzą zespół ds. zapobiegania niepowodzeniom szkolnym.
5. Zadania zespołu ds. zapobiegania niepowodzeniom szkolnym określa się następująco:
- 1) monitorowanie osiągnięć uczniów mających problemy w nauce,
 - 2) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym poprzez znajdowanie skutecznych form i metod pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniami szkolnymi; zacieśnianie współpracy z rodzicami tych uczniów; opracowywanie programów naprawczych dla poszczególnych oddziałów i uczniów; organizowanie dla uczniów dodatkowych form pomocy w nauce,
 - 3) diagnozowanie potrzeb uczniów poprzez ankietowanie zespołów klasowych (ankiety na temat stresu szkolnego, przygotowania do egzaminów gimnazjalnych, oczekiwanych przez uczniów i rodziców form pomocy w nauce; sytuacji rodzinnej pod kątem wspierania ucznia w procesie edukacji przez dom rodzinny, inne),
 - 4) formułowanie wniosków do programu naprawczego w zakresie kształcenia i wychowania, w tym do opracowania tematyki zajęć z wychowawcą i zajęć/warsztatów z pedagogiem szkolnym,
 - 5) rozwijanie umiejętności rozpoznawania i określania potrzeb uczniów realizujących program szkoły specjalnej,
 - 6) modyfikowanie programów dydaktycznych, dostosowanie ich do potrzeb i zróżnicowanych możliwości uczniów,

- 7) wypracowanie systemu pracy zapewniającej pełny, wszechstronny rozwój zdolności i umiejętności wszystkich uczniów w klasie,
 - 8) kształcenie umiejętności sporządzania kryteriów oceniania osiągnięć uczniów realizujących program szkoły specjalnej.
6. Pracą każdego zespołu kieruje lider, który opracowuje plan pracy zespołu, organizuje spotkania, czuwa nad realizacją zadań i podsumowuje pracę całego zespołu.

§19

Kompetencje i ogólne zasady działania Rady Rodziców:

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców tej szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców ze wszystkich klas - trójki klasowe.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę niż określona w ust. 1.
5. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 5) otrzymywania raportu o jakości pracy szkoły,
 - 6) opiniowania programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkolnej,
 - 7) przedstawiania opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego,
 - 8) delegowania dwóch rodziców do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora gimnazjum,
 - 9) Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

- 10) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w §19 ust. 3 niniejszego statutu.
- 11) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 12) udzielania pomocy i wspierania wszystkich organizacji społecznych działających w gimnazjum oraz Samorząd Uczniowski.

§20

1. W celu realizacji praw rodziców zawartych w §19 ust. 5 pkt. 1 ... 9, 11 przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) Prawa określone w pkt. 1 i 2 dotyczące, poziomu danego oddziału lub poszczególnych jego uczniów realizuje wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu, w ustalonych z rodzicami formach na:
 - a) klasowych zebraniach rodziców (przynajmniej 3 w ciągu roku),
 - b) spotkaniach indywidualnych z rodzicami (w zależności od potrzeb, z inicjatywy każdej z zainteresowanych stron),Powyższe fakty należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) Prawa określone w pkt. 6, 7, 8, 9, 11 realizuje dyrektor szkoły na zebraniach ogólnych rodziców, zebraniach rady rodziców lub zarządu w formie przedstawienia danego dokumentu do dyskusji nad nim oraz przyjęcia uwag i wniosków, jak również opinii w formie pisemnej.

Spotkania o których mowa wyżej winny być protokołowane w książce protokołów Rady Rodziców.
2. Dyrektor, wychowawca lub nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest na prośbę rodzica, udostępnić na terenie szkoły, w swojej obecności dokumenty, które zabezpieczają realizację praw rodziców.

§21

Zasady działania i prawa Samorządu Uczniowskiego:

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Zasady działania samorządu uczniowskiego i jego organów określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd jest reprezentowany przez zarząd wybrany przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym, tajnym i bezpośrednim.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd ma prawo przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalno- oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru 1 nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna , zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie samorządu.

§22

1. Każdy z organów szkoły wymieniony w §12 ma zapewnioną swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do niej oraz ustaleniami niniejszego Statutu.
2. W przypadku wystąpienia spraw spornych lub sytuacji konfliktowych, przyjmuje się (o ile sposób rozwiązania nie jest określony przepisami wyższego rzędu), następujące ustalenia dotyczące ich rozstrzygania:
 - 1) pomiędzy uczniami - rozstrzyga wychowawca klasy lub na wniosek wychowawcy dyrektor szkoły,

- 2) pomiędzy odpowiednio: uczeń-nauczyciel, nauczyciel-rodzice, nauczyciel-nauczyciel, rozstrzyga dyrektor szkoły lub na wniosek zainteresowanych rada pedagogiczna,
- 3) w przypadku, gdy stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga odpowiednio do swoich kompetencji organ nadzorujący lub organ prowadzący szkołę.

Rozdział V ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§23

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział, którego liczebność nie powinna przekroczyć 26 uczniów. Organ prowadzący może zastosować w tej sprawie inne zasady podziału.
2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów danego rocznika jest mniejsza od 24.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na innych zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących 30 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.3 można dokonać za zgodą organu prowadzącego gimnazjum.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczki.
3. Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów z dysfunkcjami i uczniów realizujących program szkoły specjalnej:
 - 1) w szkole funkcjonują oddziały do których uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenia z poradni pedagogiczno – psychologicznej,
 - 2) dokumentowanie przebiegu nauczania ww. uczniów prowadzi wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym,
 - 3) dokumentacja z pkt 2 zawiera:
 - a) orzeczenie z poradni pedagogiczno – psychologicznej o potrzebie kształcenia na poziomie szkoły specjalnej lub kształcenia uwzględniającego dysfunkcje,
 - b) opinię wspierającą,
 - c) informacje od lekarza specjalisty (dotyczy głównie dzieci przewlekłe chorych),
 - e) inną dokumentację, którą pedagog pracujący z uczniem uznał za istotną.
4. Dopuszcza się funkcjonowanie w szkole innowacji i eksperymentów na zasadach określonych w stosownych przepisach MEN.

§25

1. Podstawową formą pracy w gimnazjum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45min.
2. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (30 do 60 min.) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie szkolnego planu nauczania.
3. Zakończenie pierwszego semestru następuje na koniec trzeciego lub drugiego pełnego tygodnia stycznia, w zależności od terminu rozpoczęcia ferii zimowych.

§26

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie

pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły za zgodą nauczyciela prowadzącego praktyki kształcenia nauczycieli i szkołą wyższą.

§27

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły - szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica działa na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora planu pracy świetlicy szkolnej, który opracowuje na każdy rok szkolny wychowawca świetlicy.
3. W planie, o którym mowa wyżej wychowawca powinien ująć:
 - 1) harmonogram pracy świetlicy szkolnej,
 - 2) tematykę i rodzaj zajęć świetlicowych w grupach wychowawczych-zgodnie z planem wychowawczym szkoły,
 - 3) zadania realizujące funkcję opiekuńczą szkoły (plan dowożenia uczniów),
 - 4) zadania edukacyjne, wspomagające pracę szkoły,
 - 5) zadania rozwijające zainteresowania uczniów, szczególnie w dziedzinie plastyki, muzyki, teatru.
4. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć świetlicy szkolnej,
5. Wykonując swoje obowiązki wychowawca świetlicy, zobowiązany jest współpracować z nauczycielami i wychowawcami zatrudnionymi w szkole.
6. W sytuacjach wyjątkowych (nieprzewidzianych), dyrektor szkoły może zlecić wychowawcy świetlicy, opiekę nad oddziałem klasowym w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela.
7. Świetlica dysponuje własnym pomieszczeniem, sprzętem audiowizualnym, zbiorem czasopism i gier stolikowych, współpracuje z biblioteką, pedagogiem szkolnym i opiekunami poszczególnych pracowni.
8. Dziecko uczestniczy w zajęciach świetlicowych za zgodą rodzica.
9. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Gimnazjum, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
10. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym;

- 2) nauczyciele na podstawie listy zatrudnienia podpisanej przez dyrektora Gimnazjum;
- 3) rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka i dowodu tożsamości.
- 4) Biblioteka może przyjąć inną nazwę proponowaną przez uczniów i nauczycieli.

11. Funkcje i zadania biblioteki:

- 1) uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Gimnazjum: kształcącej, wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno – rekreacyjnej,
- 2) gromadzi, opracowuje i przechowuje materiały biblioteczne,
- 3) współuczestniczy w realizacji ścieżek: edukacji czytelniczej, medialnej, regionalnej, europejskiej i innych,
- 4) stanowi centrum obsługi użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 5) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
- 6) tworzy bank programów nauczania,
- 7) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje ich do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
- 8) prowadzi multimedialne centrum informatyczne dostępne dla wszystkich podmiotów szkoły,
- 9) rozbudza zainteresowania czytelnicze uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- 10) udostępnia rodzicom literaturę z zakresu pedagogiki i psychologii rozwojowej młodzieży, profilaktyki uzależnień, literaturę terapeutyczną oraz literaturę dostarczającą wiedzy o egzaminie gimnazjalnym, jak również o możliwościach dalszego kształcenia się młodzieży.

12. Organizacja biblioteki:

- 1) nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły; zapewnia pomieszczenia, wyposażenie warunkujące pracę, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 2) nauczyciel – bibliotekarz pracuje zgodnie z regulaminem biblioteki, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły w ramach godzin wynikających z art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.),

- 3) dyrektor szkoły zapewnia środki finansowe na działalność w sposób umożliwiający prowadzenie planowego i racjonalnego systemu zakupu materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu,
 - 4) lokal biblioteczny składa się z wydzielonych pomieszczeń, w których mieści się wypożyczalnia, czytelnia i centrum multimedialne,
 - 5) strukturę zbiorów determinuje profil szkoły, zainteresowania czytelników oraz inne czynniki regionalne i środowiskowe,
 - 6) biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, podręczniki i programy szkolne, lektury podstawowe i uzupełniające, literaturę popularnonaukową, literaturę piękną, odpowiednią prasę dla młodzieży i nauczycieli, wydawnictwa dydaktyczne i pedagogiczne, materiały audiowizualne.
13. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
14. Finansowanie wydatków:
- 1) wydatki biblioteki pokrywa się z budżetu szkoły i innych źródeł,
 - 2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
15. Biblioteka posiada regulamin, w którym określa się szczegółowo organizację biblioteki oraz zadania nauczyciela – bibliotekarza; regulamin musi być zgodny ze Statutem Gimnazjum.
16. Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
- 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) prace organizacyjno – techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- c) selekcja księgozbioru,
 - d) organizacja udostępniania zbiorów i warsztatu informacyjnego,
 - e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - f) sporządzanie planów pracy oraz sprawozdań z działalności biblioteki.
17. Biblioteka współpracuje z czytelnikami – uczniami, pracownikami szkoły, rodzicami na zasadach określonych w regulaminie.
18. Biblioteka współpracuje z radą pedagogiczną, która opiniuje przeznaczenie odpowiednich środków na zakup książek i innych materiałów bibliotecznych, a także z innymi bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi na zasadzie wymiany materiałów bibliotecznych, informacji o zbiorach, godzinach udostępniania oraz wspólnej organizacji imprez czytelniczych.
19. Gimnazjum dysponuje kompleksem boisk sportowych na powietrzu.
20. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się bezpośrednio na powietrzu oraz w świetlicy szkolnej.
21. Uczniowie korzystają również z szatni z dostępem do wc i natrysku.
22. W gimnazjum oprócz lekcji wychowania fizycznego odbywają się zajęcia sportowe w ramach koła SKS.
23. Gimnazjum dysponuje zapleczem administracyjno – gospodarczym, w którego skład wchodzi:
- 1) gabinety: dyrektora, pedagoga,
 - 2) gabinety nauczycieli przy klasopracowniach,
 - 3) sekretariat i pomieszczenie archiwalne,
 - 4) pokój nauczycielski,
 - 5) pokój nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 6) sklepik szkolny,
 - 7) magazynek na sprzęt sportowy,
 - 8) magazynek na sprzęt nagłaśniający,
 - 9) pomieszczenia socjalne dla pracowników obsługi szkoły.
24. W gimnazjum pielęgniarka szkolna przeprowadza fluoryzację zębów; w klasach prowadzi pogadanki o tematyce zdrowotnej.
25. Szkoła organizuje pomoc przedmedyczną dla uczniów i pracowników.
- 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie; równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia,

- 2) w szkole udzielana jest pomoc w nagłych wypadkach przez uprawnionych pracowników szkoły,
- 3) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców; rodzic/opiekun jest zobowiązany do odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej; szkoła może jedynie udzielić pomocy doraźnej w oczekiwaniu na fachową pomoc medyczną,
- 4) w innych przypadkach (losowych, zagrożenia życia i bezpieczeństwa) szkoła wzywa pogotowie i powiadamia rodziców; uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców/opiekunów towarzyszy mu pracownik pedagogiczny.

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi pracują według określonych przez dyrektora, szczegółowych zakresów czynności.
4. Pracownicy nie będący nauczycielami mają obowiązek:
 - 1) pełnienia dyżurów w czasie przerw na korytarzach szkolnych, w szatni, przy wejściu do szkoły,
 - 2) kontrolowania porządku, stanu sprzętu szkolnego w pomieszczeniach, z których korzystają uczniowie,
 - 3) dbania o bezpieczeństwo uczniów,
 - 4) kontrolowania noszenia przez uczniów obuwia zmiennego,
 - 5) kontrolowania osób przebywających na terenie szkoły, którzy nie są pracownikami ani uczniami gimnazjum,
 - 6) włączenia się, zgodnie z poleceniem dyrektora do pracy w komisji kontroli obiektu i w zespole koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
6. Obsługę finansowo – księgową zapewnia organ prowadzący gimnazjum.

§29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo swoich uczniów. Zadania te realizuje między innymi poprzez:
 - 1) dostosowanie sprzętu klasowego do wieku rozwojowego i potrzeb uczniów,
 - 2) wdrożenie do kulturalnego zachowania się uczniów na zajęciach szkolnych oraz na terenie szkoły,
 - 3) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć na pierwszej lekcji z danego przedmiotu, a także na bieżąco w miarę potrzeb,
 - 4) zapoznanie z zasadami BHP obowiązującymi w szkole i ich przestrzeganie,
 - 5) sumienne pełnienie dyżurów na korytarzu szkolnym i w innych pomieszczeniach, zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurnego,
 - 5) nauczyciel nie pozostawia uczniów bez opieki,
 - 6) na zajęciach wychowania fizycznego używa tylko sprawnego sprzętu.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego. Zadanie to realizuje między innymi poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z aktualnie obowiązującym i zatwierdzonym programem nauczania, na podstawie którego uwzględniając ostatecznie przydzieloną liczbę godzin, nauczyciel opracowuje rozkład materiału na dany rok szkolny w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. W przypadku korzystania z „gotowych” rozkładów materiału nauczyciel ma obowiązek dostosować je do warunków danej szkoły,
 - 2) wykorzystanie pomocy dydaktycznych dostępnych w szkole, oraz przygotowanych przez siebie w oparciu o odpowiednie przepisy,
 - 3) prowadzenie wycieczek programowych, zgodnie z obowiązującym programem nauczania w oparciu o odpowiednie przepisy,

- 4) stosowanie odpowiednich metod nauczania, które gwarantują osiągnięcie założonych celów kształcenia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dbać o powierzone pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz sprzęt szkolny. Zadanie to realizuje między innymi poprzez:
 - 1) odpowiednie zabezpieczenie i użytkowanie wyżej wymienionych pomocy i sprzętu,
 - 2) dokonywanie konserwacji i bieżących napraw, osobiście lub przy pomocy konserwatora, ewentualnie za zgodą dyrektora w wyspecjalizowanych placówkach usługowych.
5. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania:
 - 1) nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz w miarę potrzeb korekcyjno-kompensacyjne zgodnie z arkuszem organizacji szkoły,
 - 2) organizuje lub bierze udział w konkursach przedmiotowych na poziomie klasowym, szkolnym lub międzyszkolnym,
 - 3) aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły, przygotowuje imprezy wynikające z programu wychowawczego szkoły,
 - 4) udziela pomocy uczniom w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, poprzez indywidualizację nauczania oraz organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
 - 5) stwarza warunki do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) zna sytuację rodzinno-bytową swoich uczniów.
6. W swojej pracy nauczyciel zobowiązany jest kierować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktować uczniów. Stosuje, zatem jednakowe kryteria ocen wobec wszystkich zgodnie z zasadami WSO oraz jawnie wystawia oceny podając odpowiednią motywację.
7. Współdziała z rodzicami(opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci ze szczególnym uwzględnieniem realizacji praw rodziców wynikających z **§19** i **§20** niniejszego statutu.
8. Nauczyciel zobowiązany jest doskonalić własne umiejętności dydaktyczno-wychowawcze i stale podnosić poziom wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w konferencjach zespołów samokształceniowych i metodycznych, korzystanie z nowości wydawniczych, a także udział w kursach doskonalących

- i kwalifikacyjnych organizowanych przez ośrodki doskonalenia zawodowego nauczycieli lub wyższe uczelnie.
9. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace klasowe, testy i sprawdziany do końca września kolejnego roku szkolnego.
 10. Nauczyciel powinien służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę zawodową.
 11. Działania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa w szkole prowadzi pedagog szkolny – koordynator ds. bezpieczeństwa.
 12. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów Statutu Gimnazjum i Regulaminu Pracy Szkoły.
 13. Wszelkie działania nauczyciela są udokumentowane na bieżąco w dziennikach lekcyjnych, w dziennikach zajęć pozalekcyjnych, dziennikach pracy pedagoga szkolnego i świetlicy.
 14. W przypadku zmiany programu lub podręcznika opracowanie pisemnego uzasadnienia zmiany; pozostawienie uzasadnienia do wglądu u dyrektora szkoły.
 15. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru programu oraz podręczników do użytku szkolnego,
 - 2) opracowania autorskiego programu nauczania.
 16. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji zajęć w ramach godzin z art. 42 ust. 2 pkt 2 KN

§30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej, jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Rodzice lub uczniowie mogą złożyć formalny wniosek (podjęty na zebraniu klasowym), o zmianę wyznaczonego wychowawcy w przypadku nie wywiązywania się przez wychowawcę z obowiązków zawartych w statucie lub uregulowanych innymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest odpowiedzieć na wyżej wymieniony wniosek w terminie do 2 tyg. od daty złożenia wniosku, po zasięgnięciu opinii zarządu samorządu uczniowskiego.

§31

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami z jego oddziału, 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 oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywane jest na początku, jak również w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe,
 - 5) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru,
 - 6) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
 - 7) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i innych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziała z rodzicami w zakresie okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy dla swoich działań, a także włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły; informuje rodziców / opiekunów ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych, ocenach zachowania oraz osiągnięciach i trudnościach w nauce,
 - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, służbą zdrowia, z pedagogiem szkolnym oraz z innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, jak również opracowuje odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły i poza nią,
 - 6) obejmuje szczególną opieką uczniów zakwalifikowanych do nauczania specjalnego, realizujących obowiązek szkolny w jego oddziale,
 - 7) udziela wychowankom porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia i wyboru zawodu, organizuje lekcje wychowawcze poświęcone orientacji zawodowej.
3. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia następujących dokumentacji:
- 1) dziennik lekcyjny,
 - 2) arkusze ocen,
 - 3) zeszyt obserwacji ucznia oraz plan wychowawcy klasowego, w którym umieszcza – plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny i tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 4) teczkę wychowawcy, w której przechowuje przez okres jednego roku plan dydaktyczno – wychowawczy, listy obecności na zebraniach, protokoły zebrań z rodzicami, notatki rozmów z rodzicami i uczniami, kserokopie opinii z poradni psychologiczno - pedagogicznej, zgody rodziców na zajęcia dodatkowe.
4. Wychowawca 2 razy do roku składa na posiedzeniu rady pedagogicznej sprawozdanie z pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w oddziale.

5. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za estetykę i sprzęt znajdujący się w powierzonej jego opiece sali lekcyjnej.
6. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani do organizowania spotkań z rodzicami wszystkich uczniów przynajmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, jak również prowadzenia pedagogizacji rodziców.
7. Wychowawca na bieżąco śledzi frekwencję każdego ucznia. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej lub trwającej dłużej niż 3 dni zobowiązany jest do jej wyjaśnienia z rodzicami dziecka, a w przypadkach tego wymagających do zgłoszenia dyrektorowi szkoły;
 - 1) informować pedagoga szkolnego najpóźniej do 5 dnia każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu,
 - 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, badać przyczyny absencji, egzekwować obowiązek szkolny i obowiązek nauki, przeciwdziałać nieusprawiedliwionej absencji zgodnie z postanowieniami WSO i procedurą spełnienia obowiązku szkolnego,
 - 3) obliczać frekwencję najpóźniej do 5 dnia każdego miesiąca.
8. Wychowawca oddziału zapoznaje uczniów ze statutem szkoły, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz regulaminem wystawiania ocen z zachowania.
9. Wychowawca klasy powinien:
 - 1) zapoznawać rodziców/opiekunów ucznia z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, Statutem Szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów,
 - 2) pisemnie powiadamiać o przewidywanym dla ucznia semestralnym i rocznym stopniu niedostatecznym z przedmiotów nauczania oraz o ocenie nagannej i nieodpowiedniej zachowania na miesiąc przed zakończeniem każdego semestru – zgodnie z WSO,

- 3) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadomić rodziców/opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych i ocenie zachowania - zgodnie z WSO.
10. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor szkoły.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien, w miarę możliwości, opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, informacji o możliwości uzyskania pomocy materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń.
14. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej oraz doradców metodycznych, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych, naukowych i innych instytucji wspierających szkołę.
15. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 3) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych,
 - 4) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji klasy.

§ 31a

Wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji „projektu edukacyjnego.”

Rozdział VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§32

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
 - 1) W przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia może on korzystać z prawa do nauki, jeżeli przestrzega zasad zawartych w Statucie, zwłaszcza:
 - a) uczeń systematycznie na zajęcia lekcyjne,
 - b) jest klasyfikowany ze wszystkich przedmiotów,
 - c) uzyskuje pozytywne roczne, końcowe oceny z zachowania i przedmiotów.
 - 2) Jeśli uczeń nie spełnia kryteriów zawartych w pkt 1 wychowawca klasy występuje do dyrektora szkoły o skreślenie z listy uczniów, co następuje uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor gimnazjum przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących w ustalonym dla szkoły obwodzie. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej. Uczeń przyjęty do Gimnazjum z innego obwodu, jeśli będzie sprawiał problemy wychowawcze, wróci do macierzystego obwodu.
3. Dyrektor gimnazjum może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców ucznia lub prawnych opiekunów oraz po zasięgnięciu opinii poradni pedagogicznej, dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. W gimnazjum funkcjonują również klasy, do których uczęszczają uczniowie realizujący program szkoły specjalnej oraz uczniowie z dysfunkcjami.
 - 1) Do klasy przyjmuje się uczniów na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia: specjalnego i z zaburzeniami zachowania. Orzeczenie takie wydaje Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna.

- 2) Dopuszcza się na wniosek wychowawcy lub rodzica przeniesienie ucznia do równoległej klasy, jeśli uczeń ten nie przestrzega zasad zawartych w Statucie, w szczególności dotyczących tolerancji i kultury osobistej.

Rozdział VIII PRAWA UCZNIA

§33

Uczeń ma prawo:

1. Uzyskać informacje na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania.
2. Posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania.
3. Korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności.
4. Poszanowania swojej godności.
5. Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one osobistego dobra innych.
7. Korzystania z pomocy doraźnej: pedagogicznej, wychowawczej i materialnej.
8. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym.
9. Nietykalności osobistej. Bezpiecznych warunków pobytu w szkole.
10. Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń w szkole zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
11. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
12. Do jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły.
13. Do wykorzystania przerw międzylekcyjnych wyłącznie do odpoczynku i regeneracji organizmu.
14. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, a także organizowania imprez klasowych i szkolnych za zgodą i pod opieką nauczycieli.
15. Opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną.
16. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
17. Nauki przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” na podstawie zgody rodziców/opiekunów.

18. Nauki religii w szkole na podstawie zgody rodziców/opiekunów.
19. Uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych, kołach zainteresowań i innych zajęciach organizowanych przez szkołę, zgodnie ze swoimi potrzebami i zainteresowaniami.
20. Uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga, samorządu klasowego – nie tylko w sytuacji zagrożenia oceną niedostateczną.
21. Korzystania z pomocy finansowej pod warunkiem, że szkoła posiada na ten cel fundusze lub z funduszy GOPS.
22. Korzystania z opieki bibliotekarza, pedagoga w czasie, w którym nie działa świetlica.
23. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, zapewnia się następujące formy opieki:
 - 1) pomoc dydaktyczna dla uczniów wykazujących trudności w nauce z ww. przyczyn, określona w zadaniach dydaktycznych szkoły,
 - 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym Statucie,
 - 3) pomoc materialną,
 - 4) pomoc psychologiczną udzielaną na terenie szkoły w formie porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych,
 - 5) pomoc wynikającą ze współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom (GOPS, policja, Sąd dla Nieletnich).

§34

1. W przypadku łamania praw, o których mowa w §33 uczniom, ich rodzicom lub opiekunom przysługuje możliwość złożenia skargi, domagania się wyjaśnień lub roszczenie zadośćuczynienia.
2. Biorąc pod uwagę powyższe ustala się następującą procedurę dochodzenia praw:
 - 1) Skargi lub wnioski w tych sprawach wymagają formy pisemnej, z podaniem szczegółowego uzasadnienia. Powinny dotyczyć zdarzeń aktualnych lub nie bardzo odległych w czasie (2 tygodnie).

- 2) Wnioski i skargi kieruje się do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i w terminie do dwóch tygodni pisemnie poinformować zainteresowaną stronę o sposobie jej załatwienia oraz o możliwości dochodzenia swoich praw w przypadku braku satysfakcjonującego stanowiska.
 - 3) Brak odpowiedzi w formie i czasie ustalonym wyżej (ust.2 pkt.2), automatycznie upoważnia stronę do złożenia odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w zależności od charakteru sprawy i własnego uznania.
3. Dopuszcza się możliwość składania skarg w formie ustnej. W tym przypadku procedura wyjaśniania nie wymaga formy pisemnej i nie może być podstawą odwołania się do organów wyższego szczebla.

Rozdział IX OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§35

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach wewnętrznych szkoły a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie, obowiązkowo i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) przychodzić na zajęcia punktualnie i dbać o wzorową frekwencję,
 - 3) sumiennie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych: odrabiać zadane prace domowe, czytać obowiązujące lektury w wyznaczonych terminach,
 - 4) czynnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych zgodnie z zasadami bhp,
 - 5) wykonywać polecenia nauczyciela,
 - 6) zachowywać ciszę, jeżeli nauczyciel nie prosi o wypowiedź,
 - 7) nie prowadzić z nauczycielem ani uczniami rozmów odbiegających od tematu lekcji,
 - 8) swoim zachowaniem nie rozpraszać uwagi innych uczniów,
 - 9) nie przeszkadzać swoim zachowaniem w prowadzeniu zajęć,
 - 10) nie zachowywać się w sposób arogancki,
 - 11) starać się skorzystać z lekcji, chcieć zrozumieć realizowany materiał,
 - 12) przynosić na zajęcia obowiązujące podręczniki, przybory geometryczne, omawiane lektury,

- 13) w czasie odpowiedzi, kartkówek, sprawdzianów nie korzystać z pomocy naukowych,
- 14) nie podpowiadać,
- 15) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe,
- 16) w razie nieobecności uzupełnić zeszyt i samodzielnie zrealizować materiał nauczania,
- 17) okno w sali lekcyjnej otwierać za zgodą nauczyciela,\
- 18) nie opuszczać ławki bez zgody nauczyciela,
- 19) nie korzystać z telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych; jak również podczas zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i imprez szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze muzyki, dyktafony, aparaty fotograficzne – tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą opiekuna zajęć;
 - a) aparaty i inne urządzenia elektroniczne w trakcie ww. zajęć są wyłączone i schowane,
 - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) aparaty telefoniczne mogą być używane w trybie „milczy”),
 - c) zabrania się filmowania, fotografowania, nagrywania obrazu i dźwięku z wykorzystaniem ww. urządzeń,
 - d) uczeń ma prawo skorzystać ze szkolnego telefonu stacjonarnego w sytuacjach wymagających kontaktu z rodzicami/opiekunami,
 - e) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie ich do „depozytu” w sekretariacie szkoły – odbiera je rodzic/opiekun za pisemnym potwierdzeniem; w przypadku powtarzania się ww. sytuacji wychowawca klasy ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,
 - f) uczeń przynosi ww. urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców; za zniszczenie lub zgubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej,
- 20) należy uzyskać zgodę nauczyciela prowadzącego zajęcia na wykorzystanie kalkulatora, komputera i innych urządzeń (telewizor, video, magnetowid, magnetofon, kamera video, aparat fotograficzny, dyktafon, rzutnik multimedialny),

- 21) nie korzystać z przenośnego sprzętu audio,
- 22) dbać o ład i porządek w szkole:
 - a) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
 - b) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - c) naprawiać wyrządzone szkody materialne na rzecz szkoły, pracowników oraz innych uczniów,
 - d) mieć pozytywny stosunek do otoczenia, reagować na zło, podnosić własną kulturę osobistą,
 - e) rzetelnie wypełniać dyżury w klasie i szatni;
- 23) przestrzegać zasad kultury współżycia, a w szczególności:
 - a) nie używać wulgaryzmów,
 - b) nie wszczynać bójek,
 - c) nie znęcać się nad kolegami psychicznie i fizycznie,
 - d) nie wyśmiewać się z innych.
- 24) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 25) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, wychowawcy, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 26) korzystać w sprawach spornych – z trybu określonego w §23 o ile nie będzie możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- 27) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i osobom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- 28) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i fryzury,
- 29) nosić schludny strój w stonowanych kolorach,
- 30) zabrania się wykonywania makijażu, malowania włosów i paznokci,
- 31) pomagać kolegom mającym trudności w nauce/indywidualnie i poprzez organizację zespołów pomocy koleżeńskiej,
- 32) nieobecności na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwiać według następujących zasad:
 - a) nieobecność należy usprawiedliwić w ciągu 5 dni,
 - b) nieobecność usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie; czynią to osobiście lub telefonicznie.
- 33) uczęszczać na zajęcia lekcyjne według ustalonego planu, (w przypadku gdy z usprawiedliwionych powodów nie może uczestniczyć w wyjeździe z całą

klasą lub innej imprezie organizowanej przez szkołę oraz odpracowywanych dniach wolnych przewidzianych w organizacji roku szkolnego),

34) opuszczać budynek szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej lub telefonicznej prośby rodziców/opiekunów i tylko za zezwoleniem wychowawcy lub w razie jego nieobecności, dyrektora albo innego upoważnionego nauczyciela,

35) zwracać w terminie wszystkie prace zlecone do wykonania przez nauczycieli przedmiotów,

36) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój: wystrzegać się szkodliwych nałogów, czyli picia alkoholu, palenia papierosów, stosowania środków odurzających,

37) nie przywłaszczać cudzej własności, nie przynosić do szkoły dużych kwot pieniędzy, wartościowych przedmiotów, które stwarzają okazje do kradzieży,

38) nie stosować zaczepek słownych ani fizycznych, nie doprowadzać do bójek i nie uczestniczyć w nich, nie grozić, nie wymuszać,

39) nie rozpowszechniać plotek w celu skłócenia kolegów,

40) korzystać z pomieszczeń i wyposażenia szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób.

3. Uczeń ma obowiązek naprawiać wyrządzone szkody materialne, a w przypadku trudnej sytuacji finansowej naprawić szkodę poprzez wykonanie pracy na rzecz szkoły. Uczeń wykonuje tę pracę pod opieką rodziców/opiekunów, wychowawców lub innych osób (z obsługi szkoły) wyznaczonych przez dyrektora.

4. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,

2) grupowych i indywidualnych wyjść poza szkołę w charakterze reprezentacji,

3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna,

4) próbnego i właściwego egzaminu gimnazjalnego.

5. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała bluzka lub suknia w podobnych barwach o stonowanym kroju i długości,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula.
6. W doborze ubioru, fryzurze i biżuterii (dozwolone niewielkie kolczyki u dziewcząt) należy zachować stosowność i umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki;
- 1) biżuterię należy ze względu na bezpieczeństwo zdejmować na zajęciach wychowania fizycznego – w przypadku zagubienia szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej,
 - 2) wszystkich uczniów obowiązuje naturalny kolor włosów, ich czystość,
 - 3) na terenie szkoły obowiązuje zmienne obuwie sportowe,
 - 4) uczeń ma obowiązek przestrzegania higieny osobistej oraz estetyki,
 - 5) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
7. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, który stanowią: koszulka sportowa z krótkim rękawem, spodenki sportowe lub dres, skarpetki i obuwie sportowe z jasną podeszwą.
8. Uczniowie mają obowiązek uczęszczania na zajęcia z „wychowania do życia w rodzinie”, chyba że ich rodzice/prawni opiekunowie albo sami pełnoletni uczniowie zgłoszą w formie pisemnej dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału w nich w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć”

Rozdział X KATALOG NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

§36

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - 2) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
 - 3) prace społeczne na rzecz klasy lub szkoły,
 - 4) pracę w wolontariacie,

- 5) osiągnięcia w zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała dyrektora na apelu szkolnym,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagroda rzeczowa, książkowa lub pieniężna,
 - 6) wpis do kroniki.

Nagrody rzeczowe fundowane są m.in. z budżetu rady rodziców.

3. Ustala się następującą procedurę dotyczącą przyznawania nagród:
 - 1) na poziomie klasy nagrodę przyznaje wychowawca na wniosek uczniów, samorządu klasowego lub własny po otrzymaniu pozytywnej opinii społeczności klasowej
 - 2) w pozostałych przypadkach o przyznaniu nagrody decyduje rada pedagogiczna. Wnioski w tych sprawach mogą składać przedstawiciele organów szkoły, opiekunowie organizacji szkolnych, nauczyciele i wychowawcy klas;
 - 3) decyzję podejmuje się zwykłą większością głosów i jest ona ostateczna.

§37

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie w następujący sposób:
 - upomnienie wychowawcy klasy lub nagana wychowawcy klasy,
 - upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - list z naganą do rodziców lub opiekunów prawnych,
 - zakaz uczestnictwa w wycieczkach szkolnych, imprezach; zakaz reprezentowania szkoły w środowisku,
 - przeniesienie do równoległej klasy, uchwałą rady pedagogicznej,
 - wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
 - w przypadkach szczególnie drastycznych (chuligańskich zachowaniach, powtarzających się kradzieżach) powiadomienie policji lub sądu dla nieletnich.
2. Konsekwencją nienoszenia mundurka szkolnego jest obniżenie oceny zachowania. *uchylony*

3. Udzielenie kary upomnienia lub nagany uczniowi, wymaga formy pisemnej w dzienniku lekcyjnym z wyszczególnieniem: daty jej udzielenia, podaniem uzasadnienia oraz założeniem podpisów nakładającego i karanego.
4. Ustala się następującą procedurę odwoływania od kary:
 - 1) Uczeń, jego rodzice lub w jego imieniu samorząd klasowy, mają prawo w ciągu siedmiu dni od daty jej nałożenia złożyć pisemne odwołanie od kary do osoby nakładającej, która wraz z rzecznikiem praw ucznia i osobami zainteresowanymi ponownie ją rozpatruje i w ciągu siedmiu dni wydaje pisemną decyzję w sprawie kary, która może:
 - a) zostać utrzymana w mocy,
 - b) zostać anulowana,
 - c) zostać zmieniona.
 - 2) W przypadku gdy podjęta decyzja jest niezadowolająca dla zainteresowanych, przysługuje im odwołanie do szczebla wyższego (właściwego do rozpatrywania sprawy), o czym powinni być poinformowani w decyzji, o której mowa wyżej.
 - 3) Niezależnie od procedury ustalonej w §37 ust.3 rzecznik praw ucznia może podjąć działania wyjaśniające zgodnie z regulaminem swojego działania
 - 4) Decyzje podjęte przez organ wyższego szczebla są ostateczne, z zastrzeżeniem sytuacji, w których na mocy przepisów wyższego rzędu przysługuje możliwość odwołania, o czym zainteresowany powinien być pisemnie poinformowany.
5. Karne przeniesienie ucznia do równoległej klasy następuje jeżeli:
 - 1) uczeń ma negatywny, demoralizujący wpływ na klasę,
 - 2) nie potrafi przystosować się do zespołu klasowego,
 - 3) ma lekceważący, wulgarny stosunek do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4) stanowi zagrożenie dla życia, zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów,
 - 5) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (wagary, spóźnienia, itp.), a wobec ucznia zastosowano wszystkie środki zaradcze i wykorzystano przewidziane w WSO kary, zaś przeniesienie do innej klasy rokuje nadzieję poprawy zachowania ucznia.
 - 6) Jeżeli mimo przeniesienia do innej klasy uczeń nadal w sposób rażąco narusza Statut Gimnazjum, dyrektor szkoły występuje do KO z wnioskiem o karne przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.

- 7) Wykaz szczególnych przypadków, kiedy dyrektor szkoły ma prawo wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum:
- a) demoralizujący wpływ na społeczność szkolną poprzez dewastację mienia szkolnego,
 - b) picie alkoholu w szkole i poza nią,
 - c) rozboje w szkole i poza nią,
 - d) naruszanie w sposób rażący nietykalności i godności osobistej ucznia,
 - e) kradzieże, fałszowanie dokumentów,
 - f) posiadanie i handel narkotykami,
 - g) notoryczne uchylanie się od wypełniania obowiązku szkolnego.
- 8) Stosowane wobec uczniów kary opierają się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 9) Prawo odwołania się od kary przysługuje uczniowi, jego rodzicom/prawnym opiekunom oraz wychowawcy klasy w terminie dwóch tygodni od nałożenia kary.
- 10) Organem odwoławczym jest dyrektor szkoły.
- 11) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- 12) W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat, stosuje się przepisy ujęte w § 32 ust.1 pkt 1-2.

Rozdział XI WEWNĄTRZSKOLNE OCENIANIE

§38

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów określa Wewnętrzny System Oceniania uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wszystkie zmiany w WSO są wprowadzane jak w Statucie odrębnymi uchwałami Rady Pedagogicznej, zwykłą większością głosów.
2. Statut szkoły określa cele, zakres i zasady oceniania bieżącego oraz klasyfikowania śródrocznego i końcoworocznego.

3. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy – semestry.
4. Termin posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły:
 - 1) semestralne w miesiącu styczniu,
 - 2) końcoworoczne w czerwcu.
5. Na tydzień przed klasyfikacją nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego stopniach na koniec drugiego semestru. O przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ostateczne wyniki nauczania zatwierdza rada pedagogiczna podejmując stosowną uchwałę.

§39

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

§41

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,

- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali w formach przyjętych w szkole,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego(semestru), oraz warunki ich poprawienia.

§42

1. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) formułowania wymagań i określania kryteriów ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych w oparciu o program nauczania i umieszczenia ich w tzw. „przedmiotowym systemie oceniania”.
 - 2) poinformowania na początku roku szkolnego, uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowania programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, natomiast wychowawca klasy informuje o zasadach i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. O zasadach oceniania zachowania wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) – na zebraniach, (dokumentacją potwierdzającą tą informację jest protokół pisany przez rodzica z dołączoną listą obecności) oraz uczniów – na godzinie wychowawczej.
2. Ocenie podlega również postawa ucznia, uwzględniająca jego systematyczność, obowiązkowość i stopień zaangażowania w pracę na zajęciach lekcyjnych.
3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów).
 - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać prace do wglądu na własną prośbę podczas konsultacji,
 - b) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
 - c) przy ustalaniu oceny z religii ocenianiu nie podlega praktyka religijna ucznia,
 - d) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć

wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona na terenie szkoły.
6. Sprawdzanie osiągnięć uczniów powinno odbywać się w sposób ciągły i systematyczny.
7. Przedmiotem ocen są:
 - 1) prace pisemne: wypracowania, sprawdziany, testy z pytaniami zamkniętymi i otwartymi,
 - 2) wypowiedzi ustne,
 - 3) praca i zaangażowanie oraz aktywność w czasie zajęć lekcyjnych,
 - 4) umiejętności praktyczne i wytwory uczniów,
 - 5) działalność pozalekcyjna, udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
8. Prace kontrolne (pisemne lub ustne) powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i określeniem zakresu materiału oraz zaznaczone w dzienniku lekcyjnym. Dopuszcza się 15 – 20 minutowe kartkówki, zapowiedziane dzień wcześniej, obejmujące wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji.
9. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzane trzy prace kontrolne, zaleca się, aby wystąpiły pomiędzy nimi przerwy.
10. Sprawdziany bieżące są zapowiadane przynajmniej 1 tydzień wcześniej.
11. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i ocenić prace w ciągu dwóch tygodni a następnie udostępnić je uczniom i omówić jej wyniki. Zmiana tego terminu może być jedynie spowodowana usprawiedliwioną nieobecnością lub czynnikami niezależnymi od nauczyciela.
12. Z przeprowadzenia prac kontrolnych należy się wstrzymać na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
13. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych:

- 1) 2 razy w semestrze w przypadku realizacji zajęć w wymiarze 2 godz. tyg. i więcej,
 - 2) 1 raz w okresie w przypadku realizacji zajęć w wymiarze 1 godz. tygodniowo.
 - 3) Powyższe nie dotyczy lekcji z zapowiedzianym sprawdzianem sumującym i lekcji związanych z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej.
14. W przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sprawami rodzinnymi uczeń może zgłosić nieprzygotowanie, poza sytuacją wymienioną w ust. 13 później uzupełnić zaległości zgodnie ze wskazówkami nauczyciela i w wyznaczonym przez niego terminie.
15. Przyjmuje się następującą formę zaliczenia wiadomości i umiejętności z działu programowego objętego sprawdzianem sumującym podczas nieobecności ucznia:
- 1) spowodowanej chorobą – nauczyciel i uczeń wspólnie ustalają termin i warunki zastępczego badania wiadomości i umiejętności z danego działu programowego,
 - 2) spowodowanej innymi okolicznościami – nauczyciel sam ustala warunki i termin takiego sprawdzianu – badania i informuje o tym ucznia.
 - 3) Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na pisemną prośbę rodzica, wychowawcy, pedagoga.
16. Uczeń ma prawo poprawienia oceny z działu programowego objętego sprawdzeniem w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej. W przypadku konkretnego sprawdzianu uczeń może jeden raz podejmować próbę poprawy oceny w semestrze.
17. Termin okoliczności i wymagania w przypadku poprawienia oceny ze sprawdzianu uczeń uzgadnia z nauczycielem danego przedmiotu(zajęć edukacyjnych).
18. Jeżeli w wyniku sprawdzianów uczeń uzyskał dwie różne oceny, to do oceny końcowej brana jest pod uwagę tylko 1 ocena – korzystniejsza dla ucznia.
19. Uczeń w przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą ma prawo do poprawy przewidywanej oceny semestralnej lub końcoworocznej na wyższą po uzyskaniu jej z pisemnego sprawdzianu sumującego, przygotowanego przez nauczyciela określonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
20. W semestrze uczeń powinien otrzymać:
- 1) przy 1 godz. tygodniowo - 3 oceny,
 - 2) przy 2 godz. tygodniowo - 4 oceny,
 - 3) przy 3 godz. tygodniowo - 5 ocen,

- 4) przy 4 godz. tygodniowo - 6 ocen,
- 5) przy 5 godz. tygodniowo - 7 ocen.

21. Uczeń nie może otrzymać semestralnej (rocznej) oceny niedostatecznej jeśli nie uzyskał w semestrze co najmniej trzech ocen cząstkowych.

§42a

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1a. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) na podstawie pisemnej opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
 - a) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

b) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

§43

1. Oceny bieżące w klasach I –III ustala się w stopniach, zgodnie z kryteriami, zawartymi w przedmiotowym systemem oceniania, według następującej skali:

celujący	6 /cel/
bardzo dobry	5 /bdb/
dobry	4 /db/
dostateczny	3 /dst/
dopuszczający	2 /dop/
niedostateczny	1 /ndst./

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków graficznych typu: „+”, „-”, w znaczeniu określonym w przedmiotowym systemie oceniania.

§44

1. Klasyfikowanie końcoworoczne (semestralne) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego umiejętności dydaktycznych i postaw określonych w podstawach programowych i ustaleniu ocen, które winne stanowić analizę ocen bieżących i być z nimi spójne.

2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zgodnie ze szkolnym planem nauczania według skali określonej w §43, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów i z uwzględnieniem samooceny ucznia według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre

- 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
3. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena końcoworoczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki (jeżeli nie są to zajęcia kierunkowe) nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§45

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny bieżące oraz śródroczne są ocenami opisowymi.

§46

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
 - 1) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami(prawnymi opiekunami);
 - 2) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy wyższej lub o nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;

- 3) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
 - 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy także w klasie programowo najwyższej.
 3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązujących przedmiotów, podejmując stosowną uchwałę w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawne:
 - 1) na wniosek poradni wychowawczo – zawodowej,
 - 2) jeżeli uczeń przeżywa tragiczną sytuację rodzinną,
 - 3) jeżeli warunki zdrowotne ucznia spowodowały liczne nieobecności,
 - 4) otrzymał ocenę z zachowania powyżej oceny nieodpowiedniej,
 - 5) inne.
 4. Podanie o egzamin poprawkowy musi być złożone przez ucznia lub jego rodziców(prawnych opiekunów) do Dyrektora szkoły, co najmniej dwa dni przed końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 5. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej za wyjątkiem egzaminu ze sztuki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły-jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia -jako członek komisji.
8. Nauczyciel o którym mowa w ust. 7 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie ww. nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia. Pytania egzaminacyjne zawierają (ćwiczenia, zadania praktyczne),-proponuje je egzaminator a zatwierdza dyrektor szkoły.
- 9a. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeśli uzyskuje minimum 50% punktów możliwych do zdobycia z treści podstawowych otrzymując ocenę dopuszczającą.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, przedmiot i data egzaminu, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz stwierdzenie uogólniające, które kończy protokół: „Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał(a) egzamin poprawkowy / nie zdał(a) egzaminu poprawkowego”.
- Protokoły z egzaminów poprawkowych uczniów stanowią dokumentację uzupełniającą do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektor szkoły, nie później niż do 15 września, z wyjątkiem uczniów klasy programowo najwyższej (do 31 sierpnia danego roku).
12. 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 jednego z obowiązujących przedmiotów edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna i końcowa w przypadku ucznia klasy III może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia danego roku.

13. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 46 ust. 16, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1 pkt 2 i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego określonego odrębnymi przepisami. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami(prawnymi opiekunami).
14. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, a uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niesprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej może być zwolniony, przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
- 15a. Uczeń kończy gimnazjum 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.

16. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu.
- 16a. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
17. Uczeń zwolniony z części egzaminu gimnazjalnego na podstawie ust. 16 i 16a otrzymuje najwyższy wynik z tej części i celującą ocenę z przedmiotu.

§ 46 a

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego:
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§47

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności ucznia na obowiązujących zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 1 a. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, ponadto jeśli uczeń znajduje się w trudnej sytuacji rodzinnej na pisemny wniosek:
 - 1) pedagoga szkolnego,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) poradni pedagogiczno – psychologicznej,

4. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na dopuszczenie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Uczeń nieklasyfikowany może złożyć podanie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 6a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami(prawnymi opiekunami)wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń do niego nie przystąpił, to dyrektor może w porozumieniu jak wyżej wyznaczyć nowy termin.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany w obecności dyrektora szkoły. Ocenę ustala nauczyciel egzaminator.
10. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych obejmujących pytania egzaminacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
 - 1) w skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy jako członek komisji.

12. Pytania egzaminacyjne(ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
 - 1) protokół zawiera:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - pytania egzaminacyjne,
 - oceny klasyfikacyjne ustalone przez komisję,
 - 2) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§48

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia szkolnego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 4) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkolne,
 - 6) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 9) dbałość o piękno języka ojczystego.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
3. Bieżące ocenianie z zachowania polega na odnotowaniu w zeszyte wychowawczym uwag i spostrzeżeń o uczniu (zarówno, pozytywnych jak i negatywnych) zgodnie z WSO w kwestii zachowania.
4. Ocenę z zachowania na koniec semestru (roku szkolnego) ustala wychowawca klasy po analizie zapisów w zeszyte wychowawczym, dzienniku lekcyjnym oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów. Ocena ta musi mieć charakter jawny, a na prośbę ucznia lub jego rodziców, pisemne umotywowana.

§59

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 1.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły -jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) pedagog,

d) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców,

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub 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.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zamieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§50

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawiera WSO Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Trzuszczanach, który stanowi oddzielny dokument.

§51

1. W klasie III Gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym lub rozszerzonym.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - a) opinia ta powinna być wydana przez PPP nie później niż do końca września roku szkolnego w którym przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny oraz nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej;

- b) opinię tę rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
- 3a. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązkowego przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym; mogą jednak przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
4. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania stwarza się możliwość przeprowadzania egzaminu w odpowiednich warunkach i formie
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich do ich stanu zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 3 - 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
7. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.
8. Szczegółowe zasady przebiegu egzaminu gimnazjalnego są zawarte w odrębnym Rozp. MEN oraz w procedurach opracowanych przez CKE.
9. Wyniki zewnętrznego egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia OKE przekazuje do szkoły nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§51a)

Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczą się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie

potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

Rozdział XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§52

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Przy Publicznym Gimnazjum może działać:
 - 1) fundacja, która gromadzi środki przekazane na cele rzeczowe i stypendialne; przyznaje nagrody i wspiera działalność opiekuńczą,
 - 2) stowarzyszenia i organizacje z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 3) Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inne organizacje, o których mowa w ust. 5, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i zgody organu prowadzącego placówkę.
6. Dyrektor Gimnazjum może występować do Rady Pedagogicznej w sprawie nagradzania osób szczególnie zasłużonych dla szkoły.
7. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Wszelkie regulaminy obowiązujące w gimnazjum nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu oraz ustawy o systemie oświaty.

§ 53

1. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić:
 - 1) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 2) Dyrektor Gimnazjum,

- 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski.
4. Zmiana Statutu następuje w formie uchwały.
 5. Po uchwaleniu zmian w Statucie Dyrektor jest zobowiązany do opracowania jednolitej wersji Statutu.
 6. Tryb zaznajamiania się z zapisami Statutu następuje poprzez udostępnienie jego treści nauczycielom, rodzicom/prawnym opiekunom uczniów a także omawianie jego treści na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy, zebraniach Samorządu Uczniowskiego i zebraniach klasowych z rodzicami/prawnymi opiekunami.
 7. Obowiązujące w szkole regulaminy przechowywane są w odrębnym segregatorze w bibliotece.
 8. Tekst jednolity statutu został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 18/2012 z dnia 21 marca 2012 r. i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
 9. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2010 z dnia 18 marca 2010r.