

**STATUT**  
**GIMNAZJUM NR 2 IM. DANUTY SIEDZIKÓWNY „INKI”**  
**W OSTROŁĘCE**

## SPIS TREŚCI

Postanowienia ogólne.....	str. 3
Podstawowe cele, funkcje i zadania szkoły.....	str. 4
Sposoby realizacji zadań szkoły.....	str. 5
Organy szkoły.....	str. 15
Organizacja szkoły .....	str. 19
Prawa i obowiązki ucznia .....	str. 22
Rodzice (opiekunowie) .....	str. 27
Finanse szkoły .....	str. 28
Postanowienia końcowe .....	str. 28

## Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Szkoła nosi nazwę Gimnazjum Nr 2 im. Danuty Siedzikówny „Inki” w Ostrołęce.
2. Siedzibą gimnazjum jest Ostrołęka ul. Jaracza 5.
3. Gimnazjum działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący – Miasto Ostrołęka Uchwałą Nr 61/IX/2007 Rady Miejskiej w Ostrołęce z dnia 27.04.2007 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych gimnazjów i publicznych gimnazjów specjalnych w Ostrołęce oraz granic ich obwodów.
4. Gimnazjum używa:
  - a. pieczęci okrągłej dużej o średnicy 36 mm z wizerunkiem orła pośrodku, a w otoku napis Gimnazjum Nr 2 im. Danuty Siedzikówny „Inki” w Ostrołęce,
  - b. pieczęci okrągłej małej o średnicy 22 mm z wizerunkiem orła pośrodku, a w otoku napis Gimnazjum Nr 2 im. Danuty Siedzikówny „Inki” w Ostrołęce,
  - c. stempla z treścią Gimnazjum Nr 2 im. Danuty Siedzikówny „Inki” 07-409 Ostrołęka ul. Jaracza 5.
5. Gimnazjum posiada imię, sztandar, własny ceremoniał szkolny.

### § 2.

1. Gimnazjum jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym kształcąca w cyklu 3 letnim.
2. Organem prowadzącym i utrzymującym Gimnazjum Nr 2 jest Miasto Ostrołęka, nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty Delegatura w Ostrołęce.
3. Gimnazjum może prowadzić klasy autorskie wg programów opracowanych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. W gimnazjum obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceniania stanowiące integralną część statutu.
5. Gimnazjum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
6. Świadectwo ukończenia gimnazjum upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.

## Podstawowe cele, funkcje i zadania szkoły

### § 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej, światopoglądu i wyznania.  
W swojej działalności szkoła kierować będzie najlepszymi tradycjami szkolnymi, a zwłaszcza zasadą poszanowania prawdy i obowiązku jej głoszenia, tolerancji w zakresie poglądów i postaw, poszanowania zasad prawa naturalnego, godności ludzkiej, praw człowieka, miłości do Ojczyzny, odpowiedzialności za siebie i innych.
2. Szkoła umożliwia:
  - 1) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w szkołach ponadgimnazjalnych;
  - 2) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyrodniczo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych);
  - 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań;
  - 4) poznanie dziedzictwa kultury narodowej i światowej;
  - 5) efektywne współdziałanie w zespole i pracę w grupie, budowanie więzi międzyludzkich;
  - 6) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata;
  - 7) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem MEN, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
3. Szkoła realizuje:
  - 1) programy nauczania przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez dyrektora szkoły;
  - 2) ramowe plany nauczania zaopiniowane przez radę pedagogiczną;
  - 3) ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulowane są odrębnym regulaminem.
4. Szkoła służy dobru społeczności i wychowuje w duchu niepodległej Ojczyzny, winna bowiem kształtować ludzi odpowiedzialnych za siebie i innych, Naród i Polskę.

## Sposoby realizacji zadań gimnazjum

### § 4.

#### Zadania dydaktyczne

1. Plan realizacji programów z poszczególnych przedmiotów nauczyciele opracowują i realizują w oparciu o podstawy programowe Ministra Edukacji Narodowej.
2. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej zatwierdzone przez właściwe organa.
3. Zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
4. W celu zapewnienia rozwoju sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań szkoła umożliwia uczniom:
  - 1) rozwój talentów i zainteresowań poznawczych i artystycznych, sportowych poprzez udział w: kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych, SKS i innych zajęciach pozalekcyjnych,
  - 2) przygotowanie i uczestnictwo uczniów w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych i zawodach sportowych.
6. W celu wyrównania wiedzy i umiejętności uczniom z trudnościami dydaktycznymi szkoła umożliwia udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
7. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno -wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) porad i konsultacji.

10. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych:

- 1) Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
- 2) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 3) Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
- 4) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców.
- 5) Opinię o której mowa pkt. 5 sporządza się na piśmie.
- 6) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
- 7) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum .
- 8) Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach: braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami; psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
- 9) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
- 10) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
- 11) Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny na ucznia.
- 12) Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

- 13) Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
- 14) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
- 15) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
- 16) Zespół nauczycieli uczących danego ucznia, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania tego ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej mu udzielanej oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
- 17) W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb i możliwości ucznia oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
- 18) Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej "egzaminem gimnazjalnym", przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 19) Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
  - a) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - b) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
  - c) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
- 20) Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
- 21) Zapewnienie warunków, o których mowa w pkt 21 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
- 22) Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno –pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 4 pkt.7-8 **Statutu Szkoły**.

## 11. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne:

- 1) Uczniów szkoły, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
- 2) Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 3) Przedstawione zmiany zostały pozytywnie zaopiniowane i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
- 4) Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 5) Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 6) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
- 7) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
- 8) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
- 9) Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## 12. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

### Postanowienia ogólne

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie wśród użytkowników.
2. Biblioteka szkolna i zadania nauczyciela bibliotekarza umożliwiają realizację zadań w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.



3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 2) korzystanie ze zbiorów i dostępu do Internetu.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - 2) przydziela na początku roku szkolnego środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 3) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy,
  - 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
  - 5) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów edukacyjnych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
  - 6) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolnej,
  - 7) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania z Internetu).
7. Rada Pedagogiczna:
  - 1) analizuje stan czytelnictwa i pracę pedagogiczną biblioteki (2 razy w roku),
8. Nauczyciele i wychowawcy:
  - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
  - 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
9. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

## Funkcje i zadania biblioteki

### 1. Biblioteka szkolna:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- 4) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz projektów edukacyjnych,
- 5) przygotowuje uczniów do samokształcenia, do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- 6) stanowi ośrodek informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 7) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- 8) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- 9) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
- 10) służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkolenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą,
- 11) od roku 2015/2016 nieodpłatnie udziela uczniom podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały edukacyjne (szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z materiałów bibliotecznych w tym z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa regulamin korzystania z podręczników szkolnych zatwierdzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników i materiałów).

## Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

### 1. Praca pedagogiczna

Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:

- a) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelni oraz komplety do klasopracowni,
- b) prowadzić działalność informacyjną i promocję wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
- c) poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać dla biblioteki tych ostatnich,
- d) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
- e) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,

- f) prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
- g) nieodpłatnie użyczać uczniom podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały edukacyjne,
- h) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- i) prowadzić różnorodne formy bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych.

## 2. Prace organizacyjno-techniczne

Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:

- 1) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
- 2) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzać ich selekcję,
- 3) prowadzić ewidencję zbiorów,
- 4) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
- 5) organizować warsztat działalności informacyjnej,
- 6) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, miesięczną i roczną,
- 7) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki), składać okresowe sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- 8) doskonalić warsztat swojej pracy.

## 3. Inne obowiązki i uprawnienia:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- d) współpraca z rodzicami,
- e) współpraca z innymi bibliotekami,
- f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami

### 1. Współpraca z uczniami

- 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów

- poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych,
- 2) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
  - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce poprzez dobór odpowiedniej literatury zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 4) angażowanie uczniów do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, doradzanie kolegom w wyborach czytelniczych, comiesięczna kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp.)

## 2. Współpraca z nauczycielami

- 1) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 2) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 4) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy,
- 5) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów,
- 6) udostępnianie czytelni nauczycielowi pracującemu z małymi grupami uczniów,

## 3. Współpraca z rodzicami

- 1) zapewnienie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji,
- 2) pomoc w doborze lektury dla ucznia, wypożycza potrzebne materiały,
- 3) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
- 4) informowanie o bieżących zakupach, posiadanych zasobach bibliotecznych oraz rozwoju czytelnictwa uczniów,
- 5) pozyskiwanie funduszy na zakupienie nowych książek oraz nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę.

## 4. Współpraca z innymi bibliotekami

- udział w zajęciach bibliotecznych,  
uczestnictwo w spotkaniach literackich i konkursach organizowanych przez biblioteki,  
wymiana wiedzy i doświadczeń,  
wypożyczenia międzybiblioteczne.

## Organizacja biblioteki

1. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni oraz czytelnicy. ICIM znajduje się po sąsiedzku, w świetlicy szkolnej.
2. Czas pracy biblioteki:
  - 1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - 2) udostępnianie zbiorów odbywa się przez pięć dni w tygodniu. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
3. Zbiory:
  - 1) struktura zbiorów zależy od poziomu organizacyjnego i profilu szkoły, zainteresowań czytelników, dostępności do zbiorów innych bibliotek,
  - 2) biblioteka gromadzi następujące materiały:
    - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
    - b) podręczniki szkolne i inne materiały edukacyjne,
    - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
    - d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej,
    - e) czasopisma dla młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
    - f) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
    - g) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy),
    - h) materiały regionalne,
    - i) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
    - j) dokumenty audiowizualne.
4. Finansowanie wydatków:
  - 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
  - 2) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.
5. Pracownicy:
  - 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

## § 5.

### **Zadania wychowawcze**

1. W szkole funkcjonuje „Program Wychowawczy”, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym. Program jest realizowany przez wszystkich nauczycieli przy współpracy rodziców.
2. Gimnazjum realizuje Program Profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Działania wychowawcze szkoły ukierunkowane są na:
  - 1) wychowanie patriotyczne i obywatelskie,
  - 2) wychowanie regionalne (dziedzictwo kultury w regionie),
  - 3) wychowanie kulturowe powiązane tradycjami,
  - 4) przestrzeganie norm i zasad obowiązujących w szkole,
  - 5) promowanie zdrowego stylu życia,
  - 6) życie w rodzinie,
  - 7) wychowanie ekologiczne,
  - 8) zadania profilaktyczne, resocjalizacyjne,
  - 9) planowanie kariery zawodowej,
  - 10) edukację europejską,
  - 11) edukację multimedialną,
  - 12) współpracę z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi szkołę.
4. Plan wychowawcy klasowego powinien być spójny ze „Programem Wychowawczym” i uwzględniać specyficzne zadania wynikające z potrzeb uczniów i rodziców.
5. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz zadań wychowawcy klasowego.
6. Zakres obowiązków wychowawcy klasowego określa dyrektor odrębnym pismem.

## § 6.

### **Zadania opiekuńcze**

1. Szkoła zapewnia uczniom wszechstronną opiekę pedagogiczną.
2. Pracę opiekuńczo-wychowawczą wspomaga pedagog szkolny i psycholog.
3. Zakres obowiązków pedagoga i psychologa określa dyrektor gimnazjum odrębnym pismem. Pedagog i psycholog opracowują plan pracy na dany rok szkolny.
4. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

5. Szkoła organizuje naukę indywidualną w domu dla uczniów na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej wg odrębnych przepisów.
6. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem i pomaga organizować pomoc socjalną dla najbardziej potrzebujących.
8. Szkoła współpracuje z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi w celu prowadzenia działań profilaktycznych i zapobieganiu patologii społecznej.
9. Szkoła w myśl integracji nauczania włącza dzieci niepełnosprawne do uczestnictwa w zajęciach szkolnych.
10. Działania opiekuńczo – wychowawcze szkoły wspomaga świetlica szkolna.
11. Ilość etatów lub godzin pracy świetlicy ustala się w każdym roku szkolnym.
12. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki, pomocy w nauce i kulturalnej rozrywki.
13. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
  - 2) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień młodzieży,
  - 3) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
  - 4) rozwijanie społecznej aktywności,
  - 5) organizowanie kulturalnej rozrywki.
14. Świetlica wyposażona jest w pomoce naukowe, czasopisma, gry dydaktyczne, gry planszowe, itp.
15. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoły.
16. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.
17. Zakres czynności i obowiązków wychowawcy świetlicy określa dyrektor szkoły odrębnym pismem.

## **Organy szkoły**

### **§ 7.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców, bądź rada szkoły,
  - 4) samorząd uczniowski.

2. Publicznym Gimnazjum Nr 2 kieruje dyrektor.
3. Dyrektor gimnazjum organizuje pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Do zadań dyrektora gimnazjum w szczególności należy:
  - 1) w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
    - a. kształtowanie twórczej atmosfery pracy szkoły, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
    - b. ustalenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy gimnazjum, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
    - c. sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
    - d. przydzielanie w uzgodnieniu z radą pedagogiczną prac i zajęć, zgodnie z kwalifikacjami nauczycieli,
    - e. sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji i zajęć prowadzonych przez nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy,
    - f. przyjmowanie uczniów do gimnazjum oraz zmiana przez nich klas,
    - g. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń Statutu,
    - h. wydawanie zezwoleń na realizację obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - i. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego,
    - j. występowanie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  - 2) w zakresie organizacji działalności gimnazjum:
    - a. reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
    - b. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - c. egzekwowanie i przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę gimnazjum,
      - d. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
    - e. określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
      - f. organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne, sprzęt szkolny,
      - g. zapewnienie właściwej organizacji i przebiegu egzaminu gimnazjalnego,
  - 3) w zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
    - a. decydowanie w sprawach zatrudniania, zwalniania, wynagradzania, awansowania, nagradzania, karania, wyróżniania nauczycieli i innych pracowników,
    - b. wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień,
      - c. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
      - d. zapewnianie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
  - 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych:
    - a. zarządzanie majątkiem szkoły,



- b. pozyskiwanie środków finansowych na rzecz szkoły,
  - c. planowanie wykorzystania środków finansowych w uzgodnieniu z radą pedagogiczną,
  - d. organizowanie przeglądów stanu technicznego pomieszczeń, urządzeń oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - e. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły.
6. Dyrektor gimnazjum kieruje szkołą przy współudziale:
- 1) wicedyrektora,
  - 2) kierownika administracyjno - gospodarczego.
7. Powierzenia funkcji kierowniczych i odwoływania z tych funkcji dokonuje dyrektor zgodnie z art. 37 i 38 ustawy o systemie oświaty.
8. Dyrektor dokonuje podziału zadań pomiędzy innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze i opracowuje zakres ich czynności na piśmie.
9. Dyrektor gimnazjum powołuje wicedyrektorów zgodnie z zasadą: na 12 oddziałów jeden wicedyrektor. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z przydziałem czynności i obowiązków.
10. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
12. W gimnazjum działa **rada pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem gimnazjum w zakresie realizacji statutowych zadań gimnazjum, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
13. W skład rady pedagogicznej gimnazjum wchodzi wszyscy nauczyciele gimnazjum.
14. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor gimnazjum, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
15. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego gimnazjum albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
16. Dyrektor gimnazjum przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum.
17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

19. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

20. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego gimnazjum,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

21. W gimnazjum działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów gimnazjum.

22. Rada rodziców jest powoływana do zapewnienia właściwego współdziałania między rodzicami a szkołą i w imieniu rodziców uczniów podejmuje i realizuje na rzecz szkoły zadania wychowawcze, opiekuńcze oraz gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności szkoły.

23. Zasady działalności i organizacji rady rodziców określa regulamin rady rodziców uchwalony przez ogół rodziców uczniów gimnazjum. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.

24. Przedstawiciel rady rodziców ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

25. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** zwany dalej „samorządem”.

26. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.

27. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach gimnazjum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z 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 zaspakajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu, opiekuna grupy wiekowej,
- 6) prawo uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 7) prawo do opiniowania szczegółowych kryteriów ocen z zachowania.

28. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności przyjęty przez ogół uczniów.

Regulamin określa:

- 1) cele, zadania i formy działalności samorządu,
- 2) zasady wybierania organów samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

## **Organizacja szkoły**

### **§ 11.**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W sprawie wyznaczenia dodatkowych dni wolnych decyzję podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
3. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
  - 1) klasyfikacja śródroczna w styczniu,
  - 2) klasyfikacja roczna w czerwcu.
4. Arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do 30 maja danego roku.
5. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
6. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje dyrektor szkoły.
7. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym przez MEN do użytku szkolnego.
9. Oddział liczy do 26 uczniów.
10. W oddziałach liczących powyżej 24 uczniów lekcje języka obcego odbywają się z podziałem na grupy.

11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z podziałem na dziewczęta i chłopców.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
14. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
15. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
16. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązującego w gimnazjum programu nauczania,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, zgodnie z obowiązującymi w gimnazjum zasadami i kryteriami,
  - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 8) współpraca z rodzicami,
  - 9) wzbogacenie warsztatu pracy i troska o powierzone pomoce i sprzęt.
17. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
18. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
19. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
20. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
21. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego cyklu kształcenia w gimnazjum.

## § 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki począwszy od klas pierwszych roku szkolnego 2015/2016.

### **§ 13.**

1. Szkoła stwarza możliwość korzystania z pełnych obiadów w stołówce szkolnej. Zasady korzystania ze stołówki określa odrębny regulamin.
2. Zakres praw i obowiązków pracowników administracji i obsługi szkoły określa dyrektor szkoły w odrębnym regulaminie zgodnym z Kodeksem Pracy.

### **§ 14.**

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz w czasie zajęć organizowanych poza jej terenem. Szczegółowe zasady określają Zasady Regulujące Bezpieczeństwo Uczniów w Szkole.

### **§ 15.**

1. Gimnazjum umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i planowania kariery zawodowej między innymi poprzez:
  - 1) organizowanie warsztatów zawodoznawczych wspólnie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom,
  - 2) organizowanie spotkań z dyrektorami i uczniami szkół ponadgimnazjalnych,
  - 3) realizację tematyki zawodoznawczej podczas godzin wychowawczych, przekazanie informacji o kierunkach kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych,
  - 4) pomoc uczniom w odkrywaniu ich predyspozycji i świadomym wyborze dalszej drogi edukacyjnej.

### **§ 16.**

#### **Uczniowie gimnazjum**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa.
3. Do gimnazjum uczęszczają dzieci z obwodu szkoły. Obwód szkoły ustala organ prowadzący gimnazjum.
4. Do gimnazjum mogą uczęszczać dzieci z obwodu innej szkoły za zgodą dyrektorów obu szkół.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) do gimnazjum mogą być przyjęci uczniowie spoza jej obwodu. Warunkiem przyjęcia jest uzyskanie przez ucznia na I semestr lub na świadectwie ukończenia danej klasy co najmniej poprawnej oceny zachowania.
6. Dyrektor prowadzi ewidencję dzieci objętych obowiązkiem szkolnym.

7. Wykonanie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - absolwentów sześciolletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum; gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz gdy uczeń z zachowania uzyskał co najmniej ocenę poprawną.
9. Na wniosek rodziców dyrektor gimnazjum może:
  - 1) zezwolić po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej na spełnianie obowiązku poza szkołą,
  - 2) odroczyć obowiązek szkolny ze względu np. na dłużej trwającą chorobę.

## **Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 17.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wolności myśli, sumienia i wyznania,
  - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
  - 3) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 4) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi gimnazjum i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
  - 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 6) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia gimnazjum, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
  - 7) przynależności do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej funkcjonującej na terenie szkoły,
  - 8) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 9) reprezentowania gimnazjum w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i zainteresowaniami,
  - 10) odpoczynku w przerwach międzysemestralnych. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych. W pierwszym tygodniu po feriach i przerwach świątecznych nie przeprowadza się sprawdzianów i prac klasowych,

- 11) opieki socjalnej w odniesieniu do uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej m.in.:
    - a. bezpłatnego wyżywienia,
    - b. zapomóg pieniężnych z różnych funduszy,
    - c. pomocy w zakresie podstawowego wyposażenia ucznia (podręczniki, zeszyty, przybory szkolne),
    - d. do uzyskiwania stypendium z funduszy działających na rzecz pomocy dzieciom i młodzieży mają prawo uczniowie zdolni znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.
  - 12) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje uczeń wyłącznie za wiadomości i umiejętności. Zachowanie w gimnazjum i poza gimnazjum ocenia się zgodnie z przyjętymi w gimnazjum „kryteriami ocen zachowania ucznia” zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną.
  - 13) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Prace powinny być sprawdzone i okazane uczniom w ciągu 14 dni. Nauczyciel zobowiązany jest przedstawić rodzicom na ich życzenie do wglądu pracę ucznia.
  - 14) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy uczeń nie radzi sobie z opanowaniem materiału.
2. Formy udzielania pomocy w nauce:
- 1) doraźna pomoc ze strony nauczyciela przedmiotu,
  - 2) pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu,
  - 3) pomoc w ramach zespołów wyrównawczych,
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) wywiązywać się z zadań powierzonych przez szkołę:
    - a. systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia,
    - b. sumiennie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe,
    - c. usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia wg. zasad zawartych w WZO,
    - d. zmieniać obuwie,
    - e. zachowywać wygląd i strój właściwy uczniowi,
  - 2) dbać o honor i tradycje szkoły:
    - a. okazywać szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: flagi państwowej, hymnu, godła,
    - b. tworzyć tradycje i zwyczaje społeczności szkolnej,
    - c. poszerzać wiedzę na temat historii szkoły,
    - d. godnie reprezentować szkołę w środowisku,
    - e. dbać o dobre imię szkoły,
    - f. uczestniczyć w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne i klasowe,
    - g. pełnić funkcje klasowe i szkolne,

- 3) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
  - a. reagować na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
  - b. pomagać słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
  - c. troszczyć się o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
  - d. szanować rzeczy własne i kolegów,
  - e. dbać o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
  - f. czynnie uczestniczyć w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
  - g. uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- 4) dbać o piękno mowy ojczystej:
  - a. poprawnie wypowiadać się zgodnie z normą językową,
  - b. przestrzegać kultury języka,
  - c. nie używać wulgaryzmów, zwrotów i wyrażen ordynarnych,
  - d. stosować formy grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami,
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a. wystrzegać się przemocy fizycznej i agresji słownej,
  - b. nie ulegać nałogom,
  - c. nie przynosić oraz nie używać niebezpiecznych narzędzi,
  - d. zachowywać rozwagę i ostrożność w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.
  - e. przestrzegać zasady BHP,
  - f. pomagać osobom słabszym i niepełnosprawnym,
  - g. przestrzegać zasad higieny, dbać o estetykę ubioru i fryzury,
  - h. przestrzegać zasad zawartych w regulaminie „Zasady zapewniające bezpieczeństwo uczniów”,
- 6) zachować się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą:
  - a. używać zwrotów grzecznościowych,
  - b. respektować normy obyczajowe i moralne (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
  - c. kulturalnie zachowywać się w szkole i miejscach publicznych,
  - d. przeciwdziałać przejawom niewłaściwego zachowania.
- 7) okazywać szacunek innym osobom:
  - a. wykazywać tolerancję wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
  - b. okazywać pomoc i szacunek osobom starszym i niepełnosprawnym,
  - c. przestrzegać zasad życzliwości, uprzejmości i serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi,



- d. szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka.
- 8) brać udział w realizacji projektu edukacyjnego:
- a. wykazywać zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego;
  - b. przestrzegać zasad współpracy w grupie:
4. Zabrania się:
- 1) samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji,
  - 2) samowolnego opuszczania swojego miejsca w trakcie lekcji,
  - 3) spożywania na lekcji posiłków, napojów oraz żucia gumy,
  - 4) noszenia strojów odkrywających brzuch i ramiona; malowania włosów i paznokci, stosowania makijażu,
  - 5) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na wszystkich zajęciach edukacyjnych; w przypadku złamania zakazu przez ucznia, nauczyciel zabezpiecza telefon bądź inne urządzenia elektroniczne do momentu odebrania go przez rodzica/prawnego opiekuna; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

## **§ 18.**

### **Katalog nagród i kar**

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, konkursach, zawodach sportowych,
- 4) dzielność i odwagę,
- 5) 100% frekwencję – nagroda książkowa.

2. Stosuje się następujące rodzaje nagród:

- 1) ustna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskiej na forum klasy i na zebraniu z rodzicami,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom uznania,
- 4) list pochwalny do rodziców/prawnych opiekunów,
- 5) nagroda rzeczowa lub inna uwarunkowana możliwościami finansowymi szkoły,

- 6) świadectwo z wyróżnieniem przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) nagroda „Najlepszy z najlepszych” dla uczniów klas trzecich zgodnie z przyjętym regulaminem,
- 8) wpis do kroniki „Najlepszy z najlepszych”,
- 9) wpis do kroniki Osiągnięcia Uczniów,
- 10) prezentacja osiągnięć wyróżniających się uczniów na tablicach szkolnych oraz na stronie internetowej gimnazjum.

### 3. Uczeń podlega karze za:

- 1) naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej,
- 2) niszczenie mienia wspólnego i własności innych,
- 3) kradzieże,
- 4) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad słabszymi, stosowanie szantażu, wymuszeń, zastraszania,
- 5) stosowanie przemocy,
- 6) demoralizujące zachowanie,
- 7) kłamstwa,
- 8) notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji,
- 9) zachowania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 10) palenie papierosów, stosowanie używek,
- 11) konflikt z prawem.

### 4. Stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę, nauczyciela w rozmowie indywidualnej lub w obecności klasy,
- 2) upomnienie udzielone przez pedagoga lub dyrektora szkoły,
- 3) nagana ustna na forum klasy,
- 4) nagana ustna na forum gimnazjum, zespołu wychowawczego lub rady pedagogicznej,
- 5) nagana na piśmie udzielona przez dyrektora:
  - a) naganę otrzymuje uczeń, wobec którego nie skutkowały upomnienia i nagany ustne,
  - b) pismo z naganą zawiera dane ucznia, informację za co otrzymuje naganę oraz datę jej udzielenia,
  - c) pismo to podpisuje uczeń i jego rodzic/opiekun prawny, a następnie jest ono przechowywane w dokumentacji pedagoga szkolnego do czasu zakończenia przez ucznia nauki w gimnazjum,

- d) wychowawca informuje klasę o udzieleniu uczniowi nagany,
  - e) w przypadku braku możliwości kontaktu osobistego z rodzicami ukaranego ucznia, pismo z naganą wysyłane jest do domu listem poleconym,
- 6) przeniesienie do klasy równoległej:
- a) przenieść można ucznia, wobec którego nie skutkowały podejmowane wcześniej działania i udzielane kary,
  - b) o przeniesienie ucznia do klasy równoległej wnioskuje wychowawca; wniosek jest analizowany przez radę pedagogiczną (głównie nauczycieli uczących w danej klasie). Ostateczną decyzję odnośnie przeniesienia ucznia podejmuje dyrektor,
  - c) o podjęciu decyzji dyrektor informuje ucznia i jego rodziców,
- 7) wykluczenie z imprez i uroczystości klasowych/szkolnych (np. uczeń wagarujący w dniu, w którym odbywa się dyskoteka, nie może w niej uczestniczyć).
- 8) Zwieszenie ucznia w przywilejach na czas określony przez Dyrektora w zależności od stopnia przewinienia :
- Uczeń zawieszony w przywilejach nie może:
- a) zgłaszać nieprzygotowania,
  - b) poprawiać bieżących ocen,
  - c) uczestniczyć w imprezach ogólnoszkolnych (konkursy, wyjścia do kina, teatru, dyskoteki, nieobowiązkowe wycieczki),
  - d) uczestniczyć w zajęciach organizowanych na terenie szkoły (zajęcia SKS, turnieje sportowe, koła zainteresowań),
  - e) brać udziału w pracach samorządu,
  - f) reprezentować szkoły w jakiegokolwiek dziedzinie,
  - g) nie dotyczą go przywileje przewidziane regulaminem SU np.: szczęśliwy numer.
5. Uczeń ma prawo odwołania się od kary:
- 1) odwołanie składa uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) do dyrektora szkoły w ciągu siedmiu dni od daty uzyskania informacji o udzieleniu kary,
  - 2) odwołanie winno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną.
6. Dyrektor może odstąpić od nałożenia lub wykonania kary w przypadku poręczenia samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub organizacji społecznej.

## **Rodzice (opiekunowie)**

### **§ 19.**

#### **Współpraca rodziców i nauczycieli**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
- 1) zapisanie dziecka do gimnazjum do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 13 lat,
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów jest konieczna współpraca rodziców z gimnazjum. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 3) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie gimnazjum,
  - 4) wyrażania opinii dotyczących ulepszania pracy gimnazjum.
- Rodzice kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami w tzw. dni otwarte oraz podczas zebrań.
  - Kalendarz zebrań z rodzicami i dni otwartych rada pedagogiczna ustala na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu.
  - Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
  - Do obowiązków rodziców należy:
    1. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
    2. udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej gimnazjum.
  - Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

### **Finanse szkoły**

#### **§ 20.**

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarowania finansami określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową gimnazjum prowadzi szkoła.
4. Majątek szkoły jest ewidencjonowany w księdze inwentarzowej i materiałowej.
5. Szkoła pozyskuje dodatkowe środki finansowe w formie darowizn i gromadzi na koncie „środków specjalnych”.
6. Szkołę wspomaga finansowo rada rodziców zgodnie z regulaminem jej działania.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 21.**

1. Sprawy nie ujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 1991r. Nr 67 poz. 329 z późn. zmianami) i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

2. Niniejszy statut może być nowelizowany na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Decyzję o wydaniu tekstu jednolitego statutu podejmuje dyrektor gimnazjum.
4. Wnioski dotyczące zmiany statutu gimnazjum może składać jeden z organów szkoły.
5. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 8/2016/2017 dokonano zmian w § 18 *Katalog nagród i kar*.  
Dodano punkt 8.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 8/2016/2017 skreślono w § 4 punkt 12 i nadano nowe brzmienie.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną 6 października 2016 r.