

Rozdział 1
Ogólna charakterystyka Gimnazjum

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Słupnie.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Słupno.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.
4. Siedzibą Gimnazjum jest budynek i posesja przy ulicy Kościelnej 16 w Słupnie.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata.
6. W gimnazjum uczą się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym określonym w akcie Rady Gminy Słupno Nr 53/IV / 99 z dnia 12 marca 1999 roku.
7. W skład obwodu wchodzi wszystkie miejscowości położone w granicach administracyjnych gminy.
- 7a. szczególne zasady rekrutacji stanowią załącznik do statutu.
8. *uchylony*
9. *uchylony*
10. *uchylony*
11. W gimnazjum używa się pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.
12. Gimnazjum posługuje się nazwą:
Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Słupnie,
lub zamiennie wersji skróconej:
Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie

§ 2

1. Statutowa działalność Gimnazjum jest finansowana przez organ prowadzący – Gminę Słupno.
2. Gimnazjum może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów.
3. Gimnazjum może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z działalności wymienionej w ust. 2.
4. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno – wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy i wyposażenia;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwację;

- 4) zakup środków czystości i materiałów biurowych;
 - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...);
 - 6) żywienie uczniów, pracowników;
 - 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
5. Zasady prowadzenia przez Gimnazjum gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania gimnazjum

§ 3

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi zarówno w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, jak i moralnym oraz duchowym;
 - 5) szczególną opiekę w zakresie stwarzania warunków bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - 6) możliwość korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 4

1. Gimnazjum gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
2. Celem Gimnazjum jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego.
3. Gimnazjum realizuje Program Wychowawczy i Profilaktyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkolny Program Wychowawczy i profilaktyki Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Podlega on corocznej ewaluacji i w zależności od potrzeb może być modyfikowany.

§ 5

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych przewidzianych dla trzeciego etapu edukacyjnego;
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na takie priorytety, jak współdziałanie w grupie, świadome dążenie do zaplanowanego celu oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych, terapeutycznych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia;
- 4) zajęcia o charakterze terapeutyczno – wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających;
- 5) zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- 6) Gimnazjum organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami
- 7) pracę pedagogów wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, współpracą z ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym i komisariatem policji.

2. Szkoła realizuje programy własne zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.

§ 6

Gimnazjum dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku, według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) opiekę sprawowaną przez jednego opiekuna na 30 uczniów podczas wycieczek organizowanych na terenie miejscowości, na 15 uczniów podczas wyjazdów poza miejscowość i na 10 uczniów podczas wycieczek spełniających normy turystyki wykwalifikowanej;
- 4) zgłaszanie, przed wyjazdem na wycieczkę, do policji autokarów w celu dokonania kontroli formalnej oraz technicznej;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;

- 6) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
- 7) dostosowywanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nich działań;
- 8) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie sprawności i stałej czystości;
- 9) *uchylony*
- 10) uwzględnianie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki;
- 11) *uchylony*.

§ 7

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego i instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne;
- 2) zapewnienie dożywiania w formie drugiego śniadania i obiadów finansowanych przez sponsorów bądź środków ośrodka pomocy społecznej lub Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 3) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;

§ 8

1. W jednym oddziale klasowym, poprzez trzyletni cykl kształcenia prowadzona jest innowacja edukacyjna z zakresu wychowania fizycznego – polegająca na poszerzeniu zakresu kształcenia, i co za tym idzie - godzin, przyznawanych przez organ prowadzący na jego realizację. Szczegóły zawarte są w regulaminie innowacji.
2. Szkoła realizuje programy własne, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.

Rozdział 3

Cykl kształcenia i sposoby promowania

§ 9

1. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa trzy lata.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Szczegółowy termin zakończenia I półrocza każdego roku ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. W trakcie cyklu kształcenia Gimnazjum wystawia uczniom na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
5. Na zakończenie cyklu kształcenia Gimnazjum wystawia uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
6. W trzeciej klasie uczniowie biorą udział w egzaminie przeprowadzonym przez okręgową komisję egzaminacyjną, obejmującym w części pierwszej badanie umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych, a w części drugiej – umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych, w części trzeciej - umiejętności i wiadomości z zakresu języka obcego, określone w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami; przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia gimnazjum, warunki zwolnienia z tego wymogu określają odrębne przepisy .
7. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum, przystępuje ponownie do odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.
8. Szczegółowe zasady promowania oraz przeprowadzania egzaminów określają odrębne przepisy.

§10

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o bieżącym poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) dostarczanie rodzicom (przedstawicielom ustawowym) ucznia oraz nauczycielom informacji o postępach, specjalnych uzdolnieniach, a także trudnościach towarzyszących kształceniu poszczególnych uczniów;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej ukierunkowanej na skuteczne wspieranie wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji przyjętego programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 3. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
 4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 5. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor Gimnazjum na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

§ 11

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne uczniów ustala się według następującej skali:
 - 1) Stopień celujący – 6
 - 2) Stopień bardzo dobry – 5
 - 3) Stopień dobry – 4
 - 4) Stopień dostateczny – 3
 - 5) Stopień dopuszczający – 2
 - 6) Stopień niedostateczny – 1
2. Oceny dzielą się na:
 - 1) cząstkowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia w ramach wybranej części programu nauczania; dopuszcza się stosowanie „+” i „-”
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany rok lub semestr.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna sumy i iloczynu ocen cząstkowych.

§ 12

1. Kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - a) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
 - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować wartość informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dostatecznej,
 - b) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką postawę przyjąć,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,

- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 13

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, przedmiotów artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie i aktywność.

§ 14

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub określone deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 14a

Szczegółowe zasady oceniania zawiera regulamin Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania – WZO.

Rozdział 4
Organy szkoły

§ 15

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Samorząd uczniowski;
 - 4) Rada rodziców.
2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje ustawa.

§ 16

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor Gimnazjum powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Gimnazjum wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą Gimnazjum;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem w ogóle i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę;
 - 5) powierza stanowiska wicedyrektorów Gimnazjum i odwołuje z nich, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej;
 - 6) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 7) zatrudnia i zwalnia innych pracowników szkoły;
 - 8) zarządza finansami Gimnazjum;
 - 9) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego;
 - 10) dba o powierzone mienie;
 - 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 12) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta nauczyciela;

- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
- 14) reprezentuje gimnazjum na zewnątrz;
- 15) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 17) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów Gimnazjum;
- 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
- 19) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 21) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca na tablicy ogłoszeń, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 22) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 23) zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.

§ 17

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum, bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu projektów przez Komitet Rodzicielski,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 6) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 7) uchylony
- 8) zatwierdzanie statutu szkoły i jego nowelizacji,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, jeśli uczeń ukończył 18-ty rok życia i nie otrzymał świadectwa ukończenia gimnazjum,

- 10) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
- 11) ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy gimnazjum, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły - w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych gimnazjum, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) powierzenie funkcji wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole,
- 6) programy nauczania.

4. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora zespołu wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum raz do roku do 31 sierpnia.

5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

6. W przypadku określonym w punkcie 5. organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Uchwały Rady realizuje dyrektor szkoły.

9. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 18

1. W szkole może działać Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów Gimnazjum, a podstawą jego działalności jest Statut Szkoły i zgodny z nim Regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów Gimnazjum.

3. Regulamin Samorządu określa m. in.:

- 1) strukturę, liczebność i kadencję Samorządu;
- 2) tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.

4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 2) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.

5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie takich praw uczniów jak:

- 1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§19

Rada Rodziców

1. W gimnazjum funkcjonuje Rada Rodziców, działająca wg określonego przez siebie regulaminu.

2. Kompetencje Rady Rodziców

- 1) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi gimnazjum,
- 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla gimnazjum,
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby gimnazjum,
- 4) środki, o których mowa w pkt. 3, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin komitetu rodzicielskiego,
- 5) uchylony
- 6) opiniowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 7) uchylony
- 8) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego, lecz brak tej opinii nie wstrzymuje wykonania procedury awansu,
- 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych,

§ 20

Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

Dyrektor szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą.

- 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzącym;
- 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
- 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
- 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Gimnazjum, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
- 8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Gimnazjum, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 21

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły przekazywany jest do zatwierdzenia przez organ prowadzący w terminie do 30 kwietnia każdego roku. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor Gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych;
5. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Egzaminy gimnazjalne na zakończenie gimnazjum odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła może prowadzić oddział specjalny.
8. Do oddziału specjalnego uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, których deficyty rozwojowe uniemożliwiają uczęszczanie do klasy ogólnodostępnej. Warunki pracy w klasie specjalnej są ściśle dostosowane i powiązane ze szczególnymi potrzebami uczniów.
9. Dla owych uczniów przewidziane są godziny na zajęcia rewalidacyjne i inne zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, korekcyjno – kompensacyjne).
10. Liczba uczniów w klasie specjalnej – od 2 do 4 osób.
11. W klasie specjalnej zatrudniona jest pomoc nauczyciela
12. W oddziale specjalnym obowiązuje WZO stanowiące załącznik nr 2.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. *uchylony*
3. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 25.
4. Oddział dzieli się na grupy, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Uzależniony jest także od możliwości finansowych Gimnazjum oraz od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych;
 - 2) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

- 3) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.
 - 4) Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
 - 5) W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 - 6) Klasa sportowa nie może liczyć więcej niż 26 uczniów.
5. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor gimnazjum na podstawie odrębnych przepisów.
 6. O podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora spośród członków Rady Pedagogicznej.

§ 23

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 2) w toku nauczania indywidualnego;
 - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych.
2. 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.
3. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także w formie wycieczek wyjazdowych

7. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 23aa

1. Gimnazjum może przyjmować studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne za zgodą dyrektora i zainteresowanego nauczyciela na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub nauczycielem a szkołą wyższą.
2. Gimnazjum może przyjmować bezrobotnych z Miejskiego, Powiatowego Urzędu Pracy do odbycia stażu.

§ 23a

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica organizuje:
 - 1) zajęcia ogólnie rozwojowe, usprawniające, rozwijające zainteresowania,
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji – pomoc nauczyciela i pomoc koleżeńska,
 - 3) prowadzenie zajęć rekreacyjno-sportowych, plastycznych i muzycznych,
 - 4) organizowanie i realizacja konkursów, imprez i uroczystości okolicznościowych.

2. Świetlica posiada własną dokumentację:

- 1) regulamin świetlicy,
- 2) dziennik zajęć świetlicy.

§ 24

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna i czytelnia są pracowniami szkolnymi służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno – wychowawczych Gimnazjum oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Określone wyżej pracownie szkolne funkcjonują zgodnie z właściwym im regulaminem. Do nich należy w szczególności :

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Gimnazjum w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) udostępnianie zgromadzonego w w/w pracowniach sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim;
 - 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych);
 - 4) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 5) korzystanie ze zbiorów audiowizualnych w czytelniku.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:
- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

- f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa,
 - h) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książce,
 - i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - j) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich bieżąca konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów;
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły;
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 25

Bezpieczeństwo uczniów

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
- 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Gimnazjum – nauczyciel i ustalony opiekun.

- 4) nad całościowym bezpieczeństwem uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły czuwa powołany przez dyrektora szkoły koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor Gimnazjum.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Gimnazjum.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin (odrębne przepisy).
5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Gimnazjum.

§ 25a

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

- 11) na indywidualizowaniu pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz dostosowaniu wymagań edukacyjnych,
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno -pedagogicznej,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub ww. opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno -pedagogiczną w szkole, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 13) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 16) organizowaniu pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna,
- 17) eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 18) rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek. W przypadkach szczególnych – kontakt z Poradnią Rodziną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły

3. Zadania, o których mowa w ust. 2 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora gimnazjum,

- 4) nauczyciela,
- 5) wychowawcy,
- 6) pedagoga,
- 7) pielęgniarki,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 11) kuratora sądowego.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w szczególności w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców,
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 4) porad dla uczniów oraz porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 5) pomoc w ramach zespołu wyrównywania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,
- 6) warsztatów.

6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

7. Zasady organizowania wyżej wymienionych form pomocy określają odrębne przepisy.

8. Uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.

9. Zadania dyrektora szkoły w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

- 1) Dyrektor organizuje i inicjuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 2) Dyrektor ustala ostatecznie wymiar godzin uwzględniając godziny, które ma do dyspozycji (KN).
- 3) Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

§ 26

1. Gimnazjum zapewnia stałą opiekę pielęgniarską oraz okresową opiekę lekarską nad uczniem.

2. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków wydawanych w stołówce Szkoły Podstawowej im. Abp. J. A. Nowowiejskiego w Słupnie – w celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów gimnazjum.
3. Odpłatność za posiłki ustala Rada Gminy Słupno.
4. W wypadkach uzasadnionych sytuacją materialną ucznia dyrektor Gimnazjum przy współpracy z GOPS-em w Słupnie i organem prowadzącym, może obniżyć opłatę ucznia za posiłki lub całkowicie zwolnić go z tej opłaty.
5. Dyrektor Gimnazjum na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednim regulaminie.

§ 27

Współdziałanie z rodzicami

1. Gimnazjum współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształtowania uczniów.
2. Co najmniej raz na kwartał Gimnazjum organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
3. Dla rodziców (opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole organizuje się wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w Gimnazjum, a przede wszystkim:
 - 1) edukacyjno – wychowawczymi zadaniami i wymaganiami Gimnazjum związanymi z określonym cyklem kształcenia;
 - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań określonych w pkt 2 i 3 Gimnazjum w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi) możliwość uzyskania:
 - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
 - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno – wychowawczych Gimnazjum podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia.
6. Szkolny Program Wychowawczy i Profilaktyki zatwierdzany jest uchwałą przez Radę Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 28

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązywanie 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 wykracza 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 jego temat wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w pracy nad projektem, 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”.

§ 29

Doradztwo zawodowe

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także

gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych,
- 2) rynku pracy,
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów,
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
- 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
- 8) koordynowanie działań informacyjno – doradczych szkoły,
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych,
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzne systemy doradztwa zawodowego,
- 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:

- 1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 2) w ramach spotkań z rodzicami,
- 3) w ramach spotkań z pedagogiem,
- 4) przez udział w spotkaniach , wyjściach do szkół ponadgimnazjalnych, udział w targach edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

3. Do zadań doradcy należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

Zasady zatrudniania

1. W Gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor Gimnazjum, kierując się:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Gimnazjum;
3. Zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracownika Szkoły określa Dyrektor.

§ 31

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest aby:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia i doształcania;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 21) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
 - 22) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Zadania zespołów przedmiotowych to:
- 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów szkoły;
 - 3) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;

- 4) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
 - 5) praca z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności w nauce.
- 3a. Przewodniczący wyznacza termin zebrania i informuje o tym członków zespołu i dyrektora,
4. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy.
5. Wychowawcy klas równoległych tworzą zespoły wychowawcze, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Do zadań zespołów wychowawczych należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej w klasach równoległych.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się,
 - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela,
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty;
 - c) Nagrody Wójta;
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły;
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”,
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - 10) udziału w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole oraz dostępu do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - 11) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- 12) oceny swojej pracy,
 - 13) zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - 14) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
 - 15) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
10. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub chybienia przeciwko porządkowi pracy.
- 1) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
 - 2) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
 - 3) Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
 - 4) Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

§32

Wychowawca klasy

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział – klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
 - 1) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia;
 - 2) obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor Gimnazjum
 - 3) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- .
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
 - 4) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z Rozporządzeniem MEN.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami):
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu Wychowawczego i Profilaktyki Szkoły;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekunów – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Gimnazjum;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w diagnozowaniu potrzeb uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen i świadectwa szkolne.
5. Zadania wychowawcy w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- 4) Wychowawca inicjuje udzielanie pomocy.
 - 5) Planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
 - 6) Informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę.
 - 7) Wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub placówki współpracują z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb;
 - 8) Wychowawca informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. 1) Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy w przypadku, gdy:
 - a) nauczyciel pełniący tę funkcję wymaga dłuższego leczenia,
 - b) nauczyciel przebywa na urlopie zdrowotnym, macierzyńskim, wychowawczym lub bezpłatnym,
 - c) wymaga tego organizacja pracy w szkole.
- 2) Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor gimnazjum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 7 dni od otrzymania wniosku.

§ 33

Inni pracownicy szkoły

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarz szkoły
 - 2) sekretarka
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźna,
 - 2) konserwator,
 - 3) pracownik gospodarczy
3. Do zadań woźnej należą:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych wicedyrektora ds. ekonomiczno – administracyjnych,
 - 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek,
 - 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
 - 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
 - 7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
 - 8) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem
4. Do zadań konserwatora należą:
 - 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,

- 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
- 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
- 4) koszenie trawy w obejściu szkoły,
- 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem

5. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
- 2) przestrzegania regulaminu pracy,
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
- 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,
- 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
- 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

6. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
- 6) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być

przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,

- 7) odznaczenia „ Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania,
- 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
- 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy,
- 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 34

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń Gimnazjum ma prawo do :

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 9) nietykalności osobistej;
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej;
- 13) reprezentowania Gimnazjum w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

2. Uczeń Gimnazjum ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) tematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Gimnazjum;
- 3) wystrzegać się nałogów;
- 4) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 5) dbać o honor i tradycje Gimnazjum;
- 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 7) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Gimnazjum oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.

§ 35

Nagrody i wyróżnienia i kary

1. Gimnazjum może przyznać zasługującym na to uczniom następujące wyróżnienia lub nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy
 - 2) pochwała dyrektora
 - 3) list pochwalny dla rodziców
 - 4) tytuł najlepszego przedmiotowca szkoły;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) nagroda rzeczowa dyrektora szkoły
 - 7) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce lub w sporcie
 - 8) nagroda Wójta Gminy, której warunki przyznawania określa załącznik Statutu;
 - 9) tytuł Wzorowego Absolwenta Gimnazjum
2. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły wobec społeczności klasowej
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 5) naganę dyrektora szkoły wobec społeczności klasowej;
 - 6) naganę dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
 - 7) przeniesienie do klasy programowo równoległej;
 - 8) wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może skreślić z zastrzeżeniem pkt. 4 ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;

- 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
4. Z listy uczniów może być skreślony każdy uczeń Gimnazjum, jeżeli osiągnął pełnoletniość.
 5. Gimnazjum ma obowiązek w formie pisemnej bezzwłocznego poinformowania rodziców (opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
 6. Od każdej kary określonej w pkt. 2 uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) w formie pisemnej, mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o ukaraniu.
 7. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice (opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się w formie pisemnej do dyrektora Gimnazjum.
 8. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela Gimnazjum.
 9. Kryteria i tryb wyróżniania, nagradzania uczniów szkoły określa punktowy system oceniania zachowania.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Statut Gimnazjum tworzony jest przez Radę Pedagogiczną przy współudziale Rady Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców Gimnazjum.
2. Wszelkie zmiany w Statucie Gimnazjum leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
4. Statut Gimnazjum otrzymują wszystkie organa szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej gimnazjum: www.gimnazjumslupno.pl

IX PODSTAWOWE REGULACJE PRAWNE DOTYCZĄCE STATUTU SZKOŁY

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015, poz. 2156 ze zmianami)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 843 ze zmianami),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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 zmianami),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 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 zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
7. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283 ze zmianami),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zmianami),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz. 624 ze zmianami),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz.1516)

ZASADY NABORU UCZNIÓW DO KLAS PIERWSZYCH GIMNAZJUM IM. KRZYSZTOFA KAMILA BACZYŃSKIEGO W SŁUPNIE

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 24 listopada 2015 r. w sprawie przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. poz. 1942)
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 r. Nr 13, poz. 125 z późn. zm.).

Postępowanie rekrutacyjne – ogólne zasady

1. Do klas pierwszych Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Słupnie przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie, które są przyjmowane z urzędu.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
4. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie.

Postępowanie rekrutacyjne

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się
 - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie Gimnazjum im. K.. Baczyńskiego w Słupnie na podstawie zgłoszenia rodziców (wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 1).
 - b) dzieci zamieszkałe poza obwodem Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie na podstawie wniosku o przyjęcie (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2).
 2. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
 3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami.
 4. Laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, przyjmowani są w pierwszej kolejności.
 5. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkujących poza obwodem Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie stosuje się następujące zasady: bierze się pod uwagę łączną liczbę punktów uzyskaną za następujące kryteria:
 - a) Kandydat uczęszczał do Szkoły Podstawowej na terenie gminy Słupno – 10 pkt.
 - b) Rodzeństwo kandydata obecnie uczęszcza do Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie – 8 pkt.
 - c) Rodzice kandydata zatrudnieni są w pełnym wymiarze czasu pracy na terenie gminy Słupno – 4 pkt.
 - d) Kandydat uzyskał świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 5 pkt.
 - e) Kandydat uzyskał na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej co najmniej dobrą ocenę z zachowania – 2 pkt.
 6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, przeprowadza się drugi etap postępowania, w którym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) przeliczone na punkty wyniki sprawdzianu po szkole podstawowej - wynik przedstawiony w procentach z części pierwszej i wynik przedstawiony w procentach w części drugiej sprawdzianu mnoży się przez 0,2;
 - b) za szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej czyli uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, na szczeblu:
 - międzynarodowym – 4 pkt.
 - krajowym – 3 pkt.
 - wojewódzkim – 2 pkt.
 - powiatowym – 1 pkt.
- c) w przypadku, gdy kandydat ma więcej niż jedno osiągnięcie w zawodach o których mowa w punkcie b maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 13.
- d) za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, przyznaje się 2 pkt.

e) w przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do danej części sprawdzianu, stosuje się zasady określone w § 9 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminu przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, (Dz. U. poz. 1942).

f) oceny z zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej za oceny w stopniu:

- celującym – 10 pkt
- bardzo dobrym – 8 pkt
- dobrym – 5 pkt
- dostatecznym – 2 pkt

Nabór do klasy sportowej

1. Do klasy pierwszej o nachyleniu sportowym przyjmuje się kandydatów, którzy spełniają warunki określone w dziale „Postępowanie rekrutacyjne” oraz:
 - a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia;
 - b) posiadają pisemną zgodę rodziców (załącznik nr 3);
 - c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu.

Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić:
 - a) Dyrektor Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie;
 - b) Osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
6. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji z przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
2. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji rekrutacyjnej.

Protokół postępowania rekrutacyjnego

1. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
2. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - a) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły;
 - b) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - c) informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - d) listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów niezakwalifikowanych;
 - e) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

Ogłoszenie wyników rekrutacji oraz tryb odwoławczy

1. wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Lista zawiera adnotację o dniu podania do publicznej wiadomości oraz jest opatrzona podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Lista może zawierać informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Gimnazjum.
5. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie.
6. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym

najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

7. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Gimnazjum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
8. Dyrektor Gimnazjum rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Uzupełniające postępowanie rekrutacyjne

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Gimnazjum.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Słupnie przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora Gimnazjum została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

załącznik nr 1

ZGŁOSZENIE
DZIECKA ZAMIESZKAŁEGO W OBWODZIE
GIMNAZJUM IM. KRZYSZTOFA KAMIŁA BACZYŃSKIEGO W SŁUPNIE
DO KLASY PIERWSZEJ
NA ROK SZKOLNY

na podstawie art. 20 e, ust. 1 oraz art. 20 u, ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami)

Dane kandydata:

Imię (imiona)	
Nazwisko	
Data urodzenia	
PESEL*	
Adres zamieszkania	

*w przypadku braku nr PESEL – seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Dane rodziców kandydata:

	Matka	Ojciec
Imię		
Nazwisko		
Adres zamieszkania		
Nr telefonu ¹		
Nr telefonu ²		
Adres poczty elektronicznej		

Istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka**:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**na podstawie art. 20z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami)

Proszę wskazać (podkreślić) preferowaną klasę pierwszą:

1. Klasa ogólna
2. Klasa ogólna z rozszerzeniem ogólnosportowym (taniec, koszykówka, żeglarstwo)
3. Klasa ogólna z rozszerzeniem historyczno – prawno – dziennikarskim
4. Klasa ogólna z rozszerzeniem przyrodniczym (matematyka, biologia, fizyka, chemia)
5. Klasa ogólna z rozszerzoną liczbą godzin z języków obcych (niemiecki, angielski, dodatkowy język hiszpański, rosyjski lub francuski)

..... /czytelne podpisy rodziców/



..... dnia.....

Załącznik nr 2

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO GIMNAZJUM

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do klasy na rok szkolny
do Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Słupnie,
ul. Kościelna 16, 09-472 Słupno

DANE OSOBOWE KANDYDATA:

Nazwisko

Imiona

Data urodzenia

PESEL

Adres zamieszkania kandydata

.....
.....

	MATKA/OPIEKUNKA	OJCIEC/OPIEKUN
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Nr telefonu domowy		
Nr tel. komórkowy		
Adres poczty elektronicznej		

Wskazanie kolejności wybranych szkół (jeśli podanie o przyjęcie zostało złożone do więcej niż jednej) w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych:

1.
2.
3.

Proszę wskazać (podkreślić) preferowaną klasę pierwszą:

1. Klasa ogólna
2. Klasa ogólna z rozszerzeniem ogólnosportowym (taniec, koszykówka, żeglarstwo)
3. Klasa ogólna z rozszerzeniem historyczno – prawnie – dziennikarskim
4. Klasa ogólna z rozszerzeniem przyrodniczym (matematyka, biologia, fizyka, chemia)
5. Klasa ogólna z rozszerzoną liczbą godzin z języków obcych (niemiecki, angielski, dodatkowy język hiszpański, rosyjski lub francuski)

.....
(podpis rodzica / opiekuna prawnego)

Do podania załącza się:

1. opinię (orzeczenie) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – **jeśli taka została wydana**
2. dwa podpisane zdjęcia formatu legitymacyjnego

Istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka**:

.....
.....

.....
.....
**na podstawie art. 20z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami)