

**UCHWAŁA NR XIX/131/2016  
RADY MIEJSKIEJ W NOWYM MIASTECZKU**

z dnia 15 lipca 2016 r.

**w sprawie założenia Gimnazjum w Borowie Wielkim oraz utworzenia Zespołu Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim**

Na podstawie art.18 ust 2 pkt 9 lit.h. ustawy z dnia 8 marca 1990 r.o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446), w związku z art. 12 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) oraz art. 5 ust.2 pkt 1, art. 58 ust. 1,2 i 6 i art.62 ust,1, ust.3, ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( t. j. Dz. U. 2015, nr 2156) po uzyskaniu opinii Kutarora Oświaty uchwała się, co następuje:

- § 1. Z dniem 1 września 2016 r. zakłada się Gminazjum w Borowie Wielkim.
- § 2. Akt założycielski Gimnazjum w Borowie Wielkim stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- § 3. Nadaje się statut Gminazjum w Borowie Wielkim w brzmieniu załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.
- § 4. Z dniem 1 września 2016 r. łączy się w Zespół Szkół nr 2 w Borowie Wielkim z siedzibą w Borowie Wielkim 50A, 67-124 Nowe Miasteczko, w skład którego wchodzi Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Borowie Wielkim z oddziałem przedszkolnym i Gimnazjum w Borowie Wielkim.
- § 5. Akt założycielski Zespołu Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
- § 6. Nadaje się statut Zespołowi Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.
- § 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Nowe Miasteczko.
- § 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, w sposób zwyczajowo przyjęty -na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2016 r.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku

*Josef Werner*

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIX/131/2016  
Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku  
z dnia 15 lipca 2016 r.

**Akt założycielski Gimnazjum w Borowie Wielkim**  
**Gimnazjum w Borowie Wielkim**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt.1, art. 58 ust. 1, 2 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( t. j. Dz. U. 2015, poz. 2156) oraz art. 18 ust.2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) i art. 12 ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) zakłada się z dniem 1 września 2016 r. publiczną szkołę pod nazwą:

**Gimnazjum w Borowie Wielkim**

o obwodzie obejmującym miejscowości: Borów Wielki.

Siedziba szkoły mieści się w Borowie Wielkim 50A, 67-124 Nowe Miasteczko.



Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XIX/131/2016  
Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku  
z dnia 15 lipca 2016 r.

## **Statut Gimnazjum w Borowie Wielkim**

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. nr 2156), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

### **Rozdział 1.**

#### **Informacje o gimnazjum**

§ 1. 1. Gimnazjum w Borowie Wielkim jest szkołą publiczną. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa.

2. Gimnazjum działa na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz niniejszego statutu.

3. Gimnazjum ma siedzibę w Borowie Wielkim 50A, 67-124 Nowe Miasteczko.

4. Terenem gimnazjum jest obszar otaczający budynki gimnazjum wraz z boiskiem ogrodzony płotem.

5. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Nowe Miasteczko.

6. Nadzór pedagogiczny nad gimnazjum sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Trzyletnie gimnazjum zapewnia możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.

2. W ostatnim roku nauki w gimnazjum przeprowadza się egzamin obejmujący wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, który składa się z części humanistycznej, matematyczno-przyrodniczej oraz języka obcego nowożytnego.

§ 3. 1. W gimnazjum mogą być tworzone oddziały integracyjne oraz sportowe.

2. W gimnazjum mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i eksperymenty.

§ 4. 1. Gimnazjum posiada ceremoniał szkolny.

2. Imię gimnazjum nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 5. 1. Gimnazjum jest jednostką budżetową.

2. Gimnazjum prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową.

3. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 2.**

#### **Cele i zadania gimnazjum**

§ 6. 1. Celem gimnazjum jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy i ochronę zdrowego trybu życia.

3. Uczniowie gimnazjum objęci są profilaktyczną opieką zdrowotną.

4. Rada rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną i po uwzględnieniu opinii samorządu uczniowskiego, uchwała, na każdy rok szkolny, program wychowawczy i program profilaktyki.

5. Gimnazjum zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

6. Gimnazjum rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.

§ 7. 1. Funkcjonowanie gimnazjum warunkowane jest:



- 1) szkolnym zestawem programów nauczania, który określa działalność edukacyjną,
- 2) programem wychowawczym gimnazjum, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
- 3) programem profilaktyki dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska lokalnego, obejmującym wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

**§ 8. 1.** Realizując cele i zadania, gimnazjum:

- 1) realizuje treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 2) wdraża szkolny zestaw programów nauczania,
- 3) realizuje program wychowawczy,
- 4) realizuje szkolny program profilaktyki,
- 5) realizuje koncepcję pracy gimnazjum,
- 6) rozwija uczniów na zajęciach dodatkowych, wycieczkach, apelach i innych wydarzeniach o charakterze edukacyjnym,
- 7) wykorzystuje różnorodne metody pracy
- 8) otacza uczniów mających trudności z nauką specjalną opieką,
- 9) otacza opieką uczniów uzdolnionych,
- 10) daje możliwość korzystania z działalności sportowej, turystycznej, kulturalnej,
- 11) pomaga uczniom w trudnych sytuacjach losowych,
- 12) zapewnia opiekę specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedy, pielęgniarki,
- 13) dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie,
- 14) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.

2. Działalność gimnazjum jest efektem pracy wszystkich nauczycieli i stanowi integralną całość. Po zakończeniu każdego roku szkolnego dokonuje się ewaluacji i sporządza się wnioski do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 9. 1.** Warunki lokalowe gimnazjum pozwalają na prowadzenie działalności statutowej w różnych formach pracy dydaktycznej i wychowawczej: w szkole znajdują się sale dydaktyczne, pracownia komputerowa, biblioteka, świetlica, boisko, sala gimnastyczna, stołówka.

**§ 10. 1.** W gimnazjum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w gimnazjum przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **Rozdział 3. Organy gimnazjum i ich kompetencje**

**§ 11. 1.** Organami gimnazjum są:

- 1) dyrektor gimnazjum,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

**§ 12. 1.** Dyrektor gimnazjum:



- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, w przypadku nieobecności dyrektora gimnazjum zastępuje go wicedyrektor,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny:
  - a) zapoznaje radę pedagogiczną w terminie do 15 września z planem nadzoru pedagogicznego,
  - b) przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 4) przyjmuje uczniów do gimnazjum, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
- 6) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 7) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 9) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący gimnazjum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym gimnazjum zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez gimnazjum,
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w gimnazjum,
- 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 15) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum,
- 16) dopuszcza do użytku w gimnazjum programy nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli
- 17) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 18) organizuje obrót używanymi podręcznikami na terenie gimnazjum,
- 19) nadzoruje prowadzenie dokumentację szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
- 20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie gimnazjum,
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 22) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna- odmowa następuje w formie decyzji,
- 23) stwarza możliwość nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 24) organizuje nauczanie indywidualne,
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.



2. Dyrektor gimnazjum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników gimnazjum,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników gimnazjum.

4. Dyrektor gimnazjum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 13. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem gimnazjum realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor gimnazjum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor gimnazjum.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora gimnazjum, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planu pracy gimnazjum,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli gimnazjum,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie nagród i kar dla uczniów, w tym przeniesienia ucznia między oddziałami,
- 6) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 7) promowanie, jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) opiniowanie organizacji pracy gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) opiniowanie planu finansowego gimnazjum,
- 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) opiniowanie propozycji dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla gimnazjum,
- 6) opiniowanie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego określonych przez dyrektora gimnazjum,
- 7) propozycje dyrektora gimnazjum dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w gimnazjum.



7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projektu statutu gimnazjum bądź jego zmian oraz zatwierdza i uchwała.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w gimnazjum.

§ 14. 1. Radę rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po 1 przedstawicielu z danego oddziału).

2. Kadencja rady trwa 1 rok.
3. Rada rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.
4. Rada rodziców wspiera działalność statutową gimnazjum oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

5. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:

- 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy gimnazjum,
- 2) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w gimnazjum,
- 3) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
- 4) występowanie do dyrektora gimnazjum w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
- 6) występowania do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
- 7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora gimnazjum,
- 8) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego gimnazjum,
- 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora gimnazjum,
- 11) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły, program ustala dyrektor gimnazjum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

7. Program ustalony przez dyrektora gimnazjum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 15. 1. W gimnazjum działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi gimnazjum wnioski i opinie we wszystkich sprawach gimnazjum, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,

6. Samorząd uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna.

§ 16. 1. Organy gimnazjum mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy gimnazjum współdziałają poprzez wzajemne informowanie o podjętych lub planowanych decyzjach i działaniach.

3. Spory między organami gimnazjum rozstrzyga dyrektor gimnazjum.

4. Spory między dyrektorem gimnazjum a innymi organami gimnazjum rozstrzyga organ prowadzący bądź organ nadzoru pedagogicznego.

#### **Rozdział 4.**

##### **Procedury i tryb składania skarg lub odwołań od decyzji organów gimnazjum**

§ 17. 1. Nauczyciele, uczniowie, rodzice i pracownicy administracji i obsługi gimnazjum w przypadku sytuacji konfliktowej w szkole składają skargę do organu gimnazjum zgodnie z jego kompetencjami.

2. W przypadku niezadowolenia skargi w określonym terminie przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem dyrektora gimnazjum.

#### **Rozdział 5.**

##### **Organizacja pracy gimnazjum**

§ 18. 1. 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.

2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 19. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa równe półrocza, niezależnie od przypadającego terminu ferii.

3. Dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy gimnazjum lub potrzebami środowiska lokalnego. W tych dniach gimnazjum ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.

4. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

§ 20. 1. Gimnazjum może prowadzić monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły. Nagrania monitoringu mogą być wykorzystane w sytuacjach łamania prawa przez nauczycieli lub inne instytucje państwowe - sąd, policja, prokuratura do ustalenia faktycznego przebiegu zdarzenia.

2. Bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć edukacyjnych zapewnia nauczyciel prowadzący. Za bezpieczeństwo uczniów na przerwach międzylekcyjnych na terenie gimnazjum odpowiadają nauczyciele dyżurujący.

3. Zabrania się uczniom opuszczania terenu gimnazjum w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw.

4. Uczniowie oczekujący na zajęcia szkolne lub powrót do domu po ich zakończeniu korzystają z opieki wychowawców świetlicy.

§ 21. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej gimnazjum są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,



d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor gimnazjum, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Gimnazjum może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w pkt 2 lit. c, d, e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 22. 1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 23. 1. Dyrektor gimnazjum może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.

3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

§ 24. 1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych oraz informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

2. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego realizowane są jako zajęcia klasowo-lekcyjne (minimum 2 godziny lekcyjne) lub zajęcia do wyboru przez uczniów. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo-zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki.

5. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 25. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu 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.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor gimnazjum.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej "specjalistami".

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora gimnazjum,
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni,

8. W gimnazjum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) warsztatów,
- 6) porad i konsultacji.

9. W gimnazjum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.



15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.

16. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

18. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

19. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

20. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

21. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor gimnazjum ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

22. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

23. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

§ 26. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych gimnazjum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom, nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 27. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum, ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, gimnazjum organizuje świetlicę.

2. Pracownikami świetlicy są kierownik i nauczyciele-wychowawcy.

3. Świetlica jest pozalekcyjną, nieodpłatną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności gimnazjum, której działalność reguluje regulamin.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, które są dokumentowane w dzienniku zajęć. Grupa wychowawcza w świetlicy powinna liczyć do 25 uczniów.

§ 28. 1. W gimnazjum zorganizowana jest stołówka umożliwiająca spożywanie obiadów. Szkoła nie prowadzi kuchni. Dyrektor szkoły stwarza właściwe warunki do organizowania i dostarczania posiłków firmie zewnętrznej.

2. Do korzystania ze stołówki uprawnieni są:

1) uczniowie gimnazjum,

2) pracownicy gimnazjum,

3. Stołówka szkolna funkcjonuje w godzinach 12.30 - 13.00.

4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

## Rozdział 6.

### Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 30. 1. W gimnazjum wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne w gimnazjum ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne w gimnazjum obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen bieżących: z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,

3) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,

4) ocenianie bieżące,

5) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,

6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,

7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

8) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

9) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

10) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

11) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

12) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

13) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 31. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych:**

1) ocenianie jest integralną częścią procesu edukacyjnego, ma charakter ciągły i polega na gromadzeniu i przekazywaniu informacji o osiągnięciach i postępach ucznia,

2) ocenianie odbywa się z poszanowaniem godności i praw obu stron - ocenianego i oceniającego,

3) oceny ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,

4) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest obowiązany uzasadnić w formie ustnej ustaloną ocenę,

- 5) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniom lub jego rodzicom (prawnym opiekunom),
- 6) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 7) na ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców (prawnych opiekunów), wcześniejsze osiągnięcia,

§ 32. 1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 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. W oceniania bieżącym dopuszcza się stopnie wraz ze znakami: "+" i "-".

3. Stopnie z oceniania bieżącego zapisywane są za pomocą cyfry lub stosując odpowiednie skróty według następujących zasad: celujący - "cel", bardzo dobry - "bdb", dobry - "db", dostateczny - "dst", dopuszczający - "dop", niedostateczny - "ndst".

4. Wszystkie formy oceniania bieżącego odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

§ 33. 1. W gimnazjum stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) pisemne prace kontrolne: sprawdziany, prace klasowe,
- 3) kartkówki,
- 4) testy,
- 5) sprawdziany praktyczne (np. technika, informatyka, wychowanie fizyczne),
- 6) aktywność na lekcji,
- 7) prace domowe,
- 8) dodatkowe prace podjęte przez uczniów,
- 9) projekty edukacyjne.

§ 34. 1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w projekcie edukacyjnym.

2. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 35. 1. Nauczyciel obowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia lub opinii,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni, jeżeli wychowawca lub dyrektor stwierdzi potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną podczas bieżącej pracy z uczniem,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

**§ 36. 1.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez gimnazjum na rzecz kultury fizycznej.

**§ 37. 1.** Dyrektor gimnazjum zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjnomotorycznego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

3. Dyrektor gimnazjum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

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

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (losowych, zdrowotnych), uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

**§ 38. 1.** Nauczyciel jest obowiązany poinformować uczniów o terminie pisemnej pracy kontrolnej co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

2. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę kontrolną, a w ciągu tygodnia trzy. O terminie karkówek (zakres ostatnich trzech tematów) nauczyciel nie jest obowiązany informować ucznia.

3. Nauczyciel jest obowiązany do poprawienia pisemnych prac kontrolnych, przekazania uczniom prac do wglądu oraz omówienia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności z zakresu materiału objętego pracą w terminie do 2 tygodni.

4. Uczeń, który z powodu długotrwałej nieobecności lub innych ważnych przyczyn nie mógł napisać pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie, powinien to uczynić w terminie dodatkowym - do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły. Nauczyciel, w porozumieniu z uczniem, ustala termin i miejsce pisania pracy.

5. Nauczyciel może odpytać ucznia z objętego pracą zakresu materiału lub sprawdzenia jego umiejętności bez zapowiedzi, jeśli uczeń nie dopełnił obowiązku, o którym mowa w ust. 4.

6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy kontrolnej w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem, w terminie dwóch tygodni od dnia jej otrzymania. Nauczyciel wpisuje drugą ocenę za oceną poprawianą, oddzielając je ukośnikiem. W przypadku uzyskania oceny wyższej poprzednia nie jest uwzględniana przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

8. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, wskazując spełnienie bądź brak spełnienia przez ucznia odpowiednich wymagań edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać pisemne prace kontrolne ucznia przez cały rok szkolny.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców gimnazjum może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności. 11. Dokumentacja wymieniona w ust. 10 udostępniana jest do wglądu na terenie gimnazjum w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika gimnazjum. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.

**§ 39.** 1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**§ 40.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - na początku każdego roku szkolnego,
- 2) warunkach realizacji projektu edukacyjnego - na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny.

3. Informacje przekazują odpowiednio nauczyciele i wychowawcy:

- 1) uczniom na zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą we wrześniu,
- 2) rodzicom (prawnym opiekunom) podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania z rodzicami.

**§ 41.** 1. Dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną:

- 1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć,
- 2) wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,

2. Informację pisemną o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem ucznia co najmniej na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej w związku z rocznym klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.

3. O przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczniowie są informowani przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a o przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę klasy na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej.

4. Na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem ucznia pisemne zawiadomienie o przewidywanych dla ich dzieci niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 42. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Warunki uprawniające do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, przedstawiają uczniom na początku roku szkolnego nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Nauczyciel po uznaniu zasadności wniosku może ocenę podwyższyć lub utrzymać bądź dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie uznanym przez nauczyciela za konieczny do uzyskania oceny, o którą uczeń wnosi, a następnie ponownie ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca ustala roczną ocenę zachowania. Decyzja ta jest ostateczna.

§ 43. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub nie był klasyfikowany, uzupełnia braki w sposób i terminie ustalonym przez nauczyciela.

2. Uczeń, po rozpoczęciu nowego półrocza, a przed terminem zaliczenia, zobowiązany jest odbyć konsultacje z nauczycielem. Termin konsultacji ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.

§ 44. 1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności w szkole,
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 3) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
- 4) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Termin składania podań przez rodziców (prawnych opiekunów) o egzamin klasyfikacyjny upływa nie później niż w terminie 2 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną.

4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza dyrektor gimnazjum nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie otrzymuje oceny zachowania.

6. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor gimnazjum powołuje komisję.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor gimnazjum lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - egzaminator,
- 3) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uczący w danej klasie.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.



11. Narzędzia sprawdzające, obejmujące formy i typy zadań konstruuje nauczyciel egzaminator.
  12. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego wynosi od 45 do 90 minut, w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu kształcenia.
  13. Rezultaty pracy ucznia sprawdzają wspólnie członkowie komisji zgodnie z kluczem odpowiedzi. 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  14. Protokół z przeprowadzonego egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego rocznej klasyfikacji, nie otrzymuje promocji.
  16. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- § 45.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązujących zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  3. Podanie składa rodzic (prawny opiekun) do dyrektora gimnazjum w terminie do dnia poprzedzającego plenarne posiedzenie rady pedagogicznej klasyfikacji rocznej.
  4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor gimnazjum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  6. Informacja o ustalonym terminie egzaminu przekazana jest rodzicom (prawnym opiekunom) uczniom i nauczycielom wchodzącym w skład komisji egzaminacyjnej.
  7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora gimnazjum.
  8. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor gimnazjum lub wicedyrektor
    - 2) jako przewodniczący komisji,
    - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - 4) jako egzaminator,
    - 5) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
    - 6) jako członek komisji.
  9. Nauczyciel - egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor gimnazjum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela pracującego w tej lub innej szkole i prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
  10. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części (pisemnej i ustnej), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
  11. Egzamin poprawkowy obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danych zajęć edukacyjnych na poziomie wymagań podstawowych.
  12. Narzędzia sprawdzające, obejmujące formę i typy zadań konstruuje nauczyciel egzaminator.
  13. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i zależy od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu kształcenia.
  14. Prace ucznia sprawdzają wspólnie członkowie komisji zgodnie z kluczem odpowiedzi.
  15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Do ustalonej przez komisję rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych objętych egzaminem poprawkowym rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu, jeżeli ustalono ocenę niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wymaganym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora gimnazjum, nie później niż do końca września.

18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

19. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46. 1. Ocena zachowania ucznia jest zgodna z zasadami wynikającymi z Programu Wychowawczego Szkoły, który wyznacza kierunek kształtowania postaw uczniów w zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym oraz respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów uwzględnia w szczególności:

1) kulturę osobistą ucznia,

2) okazywanie szacunku innym osobom,

3) dbanie o własny wizerunek i tradycje gimnazjum,

4) frekwencję,

5) obowiązki ucznia podczas lekcji,

6) obowiązki ucznia podczas przerw oraz wyjść poza szkołę.

4. Ocena śródroczną klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 47. 1. Zachowanie uczniów ocenia się w sześciu kategoriach opisowych.

1) Kultura osobista ucznia

a) Dbą o piękno mowy ojczystej. Nie używa wulgaryzmów i słownictwa spoza normy językowej.

b) Zgodnie współpracuje w grupie.

c) Kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych.

d) Okazuje szacunek innym poprzez stosowanie zwrotów grzecznościowych.

- e) Jest życzliwy, chętnie pomaga innym.
  - f) Zachowuje właściwą postawę podczas apeli i uroczystości szkolnych.
- 2) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) Nie narusza godności innych osób (np. poprzez zniesławienie, prowokację, agresję również w Internecie). Szanuje poglądy innych.
  - b) Panuje nad swoimi emocjami, nie przejawia agresji słownej w stosunku do rówieśników i dorosłych (nie przedrzeźnia, nie ironizuje, nie dokucza itp.).
  - c) Szanuje cudzą własność (nie niszczy, nie przywłaszcza sobie cudzej własności, nie szpera w cudzych rzeczach, nie dotyka ich bez zgody właściciela) oraz efekty pracy innych.
  - d) Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników gimnazjum.
- 3) Dbanie o własny wizerunek i wizerunek gimnazjum,
- a) Ubrany schludnie i przestrzega zasad higieny osobistej.
  - b) Podczas uroczystości szkolnych, apeli i pozostałych dni wyznaczonych przez wychowawcę lub dyrektora gimnazjum ubrany jest w strój galowy c) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
  - c) Bierze udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych lub zawodach sportowych.
  - d) Stosuje zasady zdrowego odżywiania.
  - e) Nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających.
- 4) Frekwencja,
- a) Jest punktualny.
  - b) Systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
- 5) Obowiązki ucznia podczas lekcji:
- a) Systematycznie odrabia prace domowe.
  - b) Przygotowuje się do zajęć.
  - c) Nie zakłóca toku zajęć
  - d) Podczas lekcji nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
  - e) Uzupelnia braki w wiadomościach i umiejętnościach w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
- 6) Obowiązki ucznia podczas przerw i wyjść poza szkołę
- a) Przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa podczas przerw śródlekcyjnych i międzylekcyjnych.
  - b) Przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa w środkach transportu i podczas pieszych wycieczek.
  - c) Nie zaśmieca terenu gimnazjum.
  - d) Nie niszczy mienia gimnazjum.
2. Zadaniem wychowawcy, uczniów i nauczycieli uczących jest wybranie w kolejnych kategoriach zapisów, które najtrafniej charakteryzuje ucznia.
3. Na miesiąc przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych wychowawca klasy przedstawia ocenianemu uczniowi i jego rodzicom propozycję śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ostatecznie ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
- 1) opinie nauczycieli uczących,
  - 2) samoocenę ucznia,
  - 3) opinie innych uczniów.

**§ 48.** 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora gimnazjum, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny zawartym w statucie gimnazjum.

2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni przed radą klasyfikacyjną.

3. Dyrektor gimnazjum, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny zawartym w statucie gimnazjum, powołuje komisję, która dokonuje analizy zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor gimnazjum lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora gimnazjum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog szkolny,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) rodzic - przedstawiciel rady rodziców.

5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 49.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który uzyskał tytuły, o których mowa w ust. 4, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 45.

**§ 50.** 1. Uczeń kończy gimnazjum:

1) gdy w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu i uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu gimnazjalnego.

3. Uczeń może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu.

4. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy.

5. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej ocen wlicza się końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 7.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum**

§ 51. 1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 52. 1. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor gimnazjum może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Wicedyrektor w szczególności:

- 1) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracą dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i administracyjną gimnazjum,
- 2) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 53. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość.

2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym podczas wycieczek szkolnych.

3. W szczególności do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodny z opracowanym szkolnym programem nauczania na podstawie obowiązującego programu nauczania oraz podstawy programowej,
- 2) zapoznanie uczniów z wymogami edukacyjnymi, szczegółowymi kryteriami oceniania z danego przedmiotu i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 3) dbałość o powierzone pracownie, pomoce dydaktyczno-naukowe i sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) organizowanie konkursów, olimpiad i zajęć pozalekcyjnych,
- 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym,
- 9) informowanie rodziców o wynikach osiąganych przez uczniów, w szczególności o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych,
- 10) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

4. Nauczyciel ma prawo:

- a) decydowania w sprawie doboru programu i metod nauczania, podręcznika i środków dydaktycznych,
- b) decydowania o treściach programowych realizowanych podczas zajęć pozalekcyjnych,
- c) ustalenia oceny ucznia,
- d) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie oceny z zachowania,
- e) nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych.

§ 54. 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w nim uczących.

2. Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego zapewniając ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.

3. Tryb powierzania wychowawstwa określa dyrektor gimnazjum.

§ 55. 1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:

- 1) organizuje proces wychowania w zespole, planując różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
- 2) rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) dąży do poznania uczniów, ich rozwoju psychofizycznego uczniów, zdolności i zainteresowań oraz ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych
- 4) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wobec uczniów, ustala formy pracy z uczniami trudnymi i uzdolnionymi,
- 5) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi), włączając ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom klasy,
- 7) wnioskuje o pomoc w rozwiązywaniu problemów psychospołecznych, zdrowotnych i materialnych uczniów,
- 8) ustala oceny z zachowania,
- 9) ustala wraz z uczniami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
- 10) przygotowuje uczniów do samorealizacji zawodowej,
- 11) czuwa nad sposobem rozwiązywania konfliktów w zespole klasowym,

§ 56. 1. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga, nauczyciela biblioteki, świetlicy szkolnej opracowuje dyrektor gimnazjum.

§ 57. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klasy mogą tworzyć zespoły przedmiotowe (problemowo-zadaniowe).

2. Pracą zespołu kieruje, powołany przez dyrektora gimnazjum, radę pedagogiczną lub zespół, przewodniczący (kierownik zespołu).

3. Do zadań zespołu należy:

- 1) tworzenie płaszczyzny współpracy nauczycieli do uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści, spójności działań wychowawczych, ustalania kryteriów wyboru programów nauczania,
- 2) sprecyzowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz ewaluacji i badania wyników nauczania oraz efektywności działań wychowawczych,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli kontraktowych i stażystów,
- 4) opiniowanie tworzonych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
- 5) analiza pojawiających się w szkole problemów edukacyjnych i wychowawczych,
- 6) programowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 58. 1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie gimnazjum sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna.

2. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych przypadkach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.

3. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 59. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania gimnazjum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor gimnazjum.

## Rozdział 8. Uczniowie gimnazjum

### § 60. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia we wskazanych przez nauczyciela zajęciach wyrównawczych oraz w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości gimnazjum,
- 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje gimnazjum, współtworzyć jej autorytet,
- 5) godnie i kulturalnie zachowywać się w gimnazjum i poza nim, dbać o piękno mowy ojczystej, właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników gimnazjum oraz pozostałych uczniów,
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu,
- 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny,
- 8) w trosce o swoje bezpieczeństwo - nie opuszczać terenu gimnazjum przed skończeniem zajęć swojej klasy,
- 9) troszczyć się o mienie swojej szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie gimnazjum,
- 10) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć edukacyjnych,
- 11) znać hymn państwowy i szkolny.

### 2. Uczeń ma prawo:

- 1) znać program nauczania na dany rok dla swojej klasy, cele lekcji, cele zadań klasowych i domowych,
- 2) zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązywaniu,
- 3) uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 4) reprezentować gimnazjum w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami,
- 5) wykorzystywać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, a na okres świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym od zadań domowych,
- 6) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 7) poszanowania wolności wyznania,
- 8) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły,
- 9) zgłaszania inicjatyw społecznych i obywatelskich,
- 10) przynależności do wybranej przez siebie pokojowej organizacji młodzieżowej i społecznej,
- 11) jawnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów oceny prac domowych,
- 12) powiadamiania, z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,
- 13) dodatkowej pomocy nauczyciela,
- 14) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pobytu w szkole,

15) korzystania ze świetlicy szkolnej i biblioteki ,

16) zwracania się o pomoc materialną.

**§ 61.** 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
- 4) nienaganną frekwencję,
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub gimnazjum.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora gimnazjum wobec klasy,
- 3) pochwała dyrektora gimnazjum wobec uczniów całego gimnazjum,
- 4) dyplom uznania,
- 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
- 6) nagroda rzeczowa.

3. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu gimnazjum,
- 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- 3) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
- 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności gimnazjum.

4. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie dyrektora gimnazjum,
- 3) nagana dyrektora gimnazjum,
- 4) zakaz udziału w imprezach klasowych,
- 5) przeniesienie do równoległej klasy.

5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

6. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub gimnazjum, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

7. O zastosowanej karze dyrektor gimnazjum zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych.

8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do dyrektora gimnazjum w terminie do 14 dni, a w przypadku odmownego załatwienia sprawy do Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od dnia otrzymania odpowiedzi.

**§ 62.** 1. Dyrektor gimnazjum może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:

- 1) uczeń popełnia czyny o znamionach przestępstwa,
- 2) zachowanie ucznia ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
- 3) uczeń narusza godność i nietykalność osobistą nauczycieli i uczniów.

**§ 63.** 1. Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej:



- 1) stypendium socjalnego,
- 2) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej,
- 3) zasiłku losowego.

2. Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.

§ 64. 1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez gimnazjum, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 65. 1. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.

2. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na podstawie pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodzica, uzasadniającej przyczynę nieobecności.

3. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie jednego tygodnia od dnia zakończenia nieobecności

4. Wszystkie usprawiedliwienia i zwolnienia wychowawca gromadzi w odpowiednim segregatorze i przechowuje do końca roku szkolnego.

5. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.

## **Rozdział 9.**

### **Zasady współdziałania z rodzicami**

§ 66. 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi, które będą realizowane w klasie i szkole,
- 2) zaznajomienia się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 3) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez gimnazjum,
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 6) przekazywania dyrektorowi, organowi prowadzącemu szkołę i organowi nadzoru pedagogicznego opinii na temat pracy gimnazjum.

3. Rodzice mają prawo wyrazić zgodę lub nie wyrazić zgody na następujące działania:

- 1) przekazywanie przez gimnazjum informacji na ich skrzynkę pocztową,
- 2) wykonywanie w czasie imprez szkolnych zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach gimnazjum,
- 3) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez gimnazjum prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach edukacyjnych,
- 4) publikacja danych osobowych dziecka i jego osiągnięć na stronie internetowej gimnazjum.

## **Rozdział 10.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 67. 1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez gimnazjum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie ustalonym § 14 ust. 8 niniejszego statutu.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XIX/131/2016  
Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku  
z dnia 15 lipca 2016 r.

**Akt założycielski Zespołu Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim**  
**Zespół Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim**

Na podstawie art. 62 ust. 1,3 i 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( t. j. Dz. U. 2015, nr 2156) łączy się w :

**Zespół Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim**

Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Borowie Wielkim z oddziałem przedszkolnym oraz Gimnazjum w Borowie Wielkim.

o obwodzie obejmującym: Borów Wielki.

Siedziba Zespołu Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim mieści się w Borowie Wielkim 50A, 67-124 Nowe Miasteczko.



Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XIX/131/2016  
Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku  
z dnia 15 lipca 2016 r.

## **Statut Zespołu Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim**

Statut został opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami);

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1. Nazwa szkoły:**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim.
2. Siedziba Zespołu Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim znajduje się w Borowie Wielkim 50 A, 67-124 Nowe Miasteczko..
3. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Zespół Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim.

**§ 2. 1.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowe Miasteczko, nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

#### **2.** W skład Zespołu Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim wchodzi:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Borowie Wielkim z oddziałem przedszkolnym,
- 2) Gimnazjum w Borowie Wielkim.

#### **3.** Cykl kształcenia wynosi:

- 1) w oddziale przedszkolnym (6-latki)- 1 rok
- 2) w szkole podstawowej – 6 lat,
- 3) w gimnazjum – 3 lata

**§ 3.** Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w statucie.

### **Rozdział 2. Cele i zadania Zespołu Szkół Nr 2 w Nowym Miasteczku**

#### **§ 4. 1. Oddział przedszkolny:**

- 1) diagnozowanie i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pracy oddziału przedszkolnego,
- 3) współdziałanie z rodziną (pomaganie jej w wychowywaniu dzieci i przygotowywaniu ich do nauki szkolnej),
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi poprzez dbałość o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny,
- 5) zapewnienie wychowankom opieki pedagogicznej oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć.

#### **2. Szkoła podstawowa i gimnazjum:**

- 1) Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.



2) Szkoła umożliwia:

- a) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie,
- b) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
- c) wychowanie na zasadach promujących zdrowie,
- d) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
- e) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
- f) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,
- g) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych – poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
- h) rozwijanie zainteresowań jako fakultetów sportowych w ramach dwóch dodatkowych godzin wychowania fizycznego,
- i) udział w zajęciach wyrównawczych i edukacyjnych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce,
- j) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
- k) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
- l) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata,
- m) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
- n) Umożliwia uczniom niepełnosprawnym realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
- o) Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych na zasadach określonych w Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych w Publicznym Gimnazjum w Borowie Wielkim.

### **Rozdział 3.**

#### **Sposób wykonywania zadań**

##### **§ 5. Zakres i sposoby realizowania zadań dydaktycznych**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają podręczniki i program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania,

2. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania,

3. nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,

4. nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i pozapredmiotowych,

5. nauczyciel przedmiotu informuje o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze,

6. Dyrektor Zespołu Szkół może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki,

7. Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej, którą zapewnia pedagog szkolny, Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Złotowie oraz inne poradnie i specjaliści oraz wychowawcy klas przez:

- 1) rozpoznanie trudności w nauce, niepełnosprawności fizycznej oraz potrzeb materialnych ucznia,



- 2) skierowanie ucznia do specjalistów,
- 3) ścisłą realizację zadań zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi.

8. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uwzględniając możliwości Szkoły poprzez korzystanie z normalnego toku nauczania w oparciu o opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej lub inną opinię specjalisty.

9. wychowawca informuje rodziców uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi o możliwościach uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

10. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

#### § 6. 1. Zasady promocji ochrony zdrowia:

- 1) promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolami oraz prowadzeniem dokumentacji zajmuje się pielęgniarka szkolna,
- 2) w szkole realizowane są ścieżki prozdrowotne,
- 3) szkoła pozostaje w stałym kontakcie z placówkami ochrony zdrowia w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchów, słuchu i wzroku, a także z rodzicami tych uczniów,
- 4) popiera wszelką działalność mającą na celu promocję zdrowia.

#### § 7. 1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych:

- 1) Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia.
- 2) Zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
- 3) Zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
- 4) Zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
- 5) Udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej.

§ 8. 1. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych, bezpośrednio przed lekcjami i po lekcjach, a także podczas imprez i uroczystości szkolnych organizowane są dyżury nauczycielskie według regulaminu następujących zasad:

- 1) Dyżury nauczycieli są dodatkowymi obowiązkowymi zajęciami w ramach wymiaru zatrudnienia.
- 2) Obowiązkiem nauczyciela pełniącego dyżur jest zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów zagrażającym ich zdrowiu.
- 3) Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.
- 4) Dokonując przydziału obszarów dyżuru, powierza się jednemu dyżurującemu nauczycielowi jedną kondygnację budynku, która obejmuje górny lub dolny hol, boisko, stołówkę.
- 5) Nauczyciel podczas pełnienia dyżuru winien zwrócić szczególną uwagę na zachowanie się uczniów w pomieszczeniach: szatnia, tereny za budynkiem szkoły, toalety, gdyż są to miejsca, które mogą być miejscem niebezpiecznych zachowań uczniów,
- 6) Z pełnienia dyżurów zwolnieni są: nauczyciele bibliotekarze oraz kobiety od czwartego miesiąca ciąży.
- 7) Rodzice lub prawni opiekunowie są informowani o harmonogramie i czasie trwania imprez rozrywkowych dla uczniów oraz wyjazdach uczniów poza teren Borowa Wielkiego.

§ 9. 1. Szkoła organizuje działalność krajoznawczo - turystyczną, której celem jest wzbogacenie procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz kształtowanie i upowszechnianie właściwych nawyków w zakresie spędzania wolnego czasu i aktywnego wypoczynku.

2. Wycieczki i inne imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, ich wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 10. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, jej skuteczności wychowawca winien prowadzić swój oddział przez cały etap nauczania, szczególnie w klasach 1-3 i IV – VI.

3. Dopuszcza się – w uzasadnionych przypadkach – możliwość wpływania rodziców i uczniów na dobór bądź zmianę nauczyciela przedmiotu lub nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy. W tym celu wymagany jest pisemny wniosek co najmniej połowy stanu rodziców danej klasy. Zmiana wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu nie powinna odbywać się w czasie trwania nauki w danym roku szkolnym.

4. Złożony wniosek rozpatruje dyrektor szkoły z udziałem przewodniczącego rady rodziców, bądź jego zastępcy i dwóch członków rady rodziców, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych rodziców oraz nauczyciela.

5. Ogólną zasadą, którą powinien kierować się tak powołany zespół, jest dobro uczniów.

6. Podjęta decyzja jest ostateczna.

§ 11. 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć odpowiednie kroki.

2. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków powinien podjąć następujące kroki: nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy, powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję, po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby, kieszeni (we własnej odzieży) ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,

2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,

3) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

4. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 lat prokuraturę lub policję.

5. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,

2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,

3) przekazanie sprawy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,

4) powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,

5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana

- 6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używać noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś inny przedmiot pochodzący z kradzieży).

#### **Rozdział 4. Organy szkoły**

**§ 12.** 1. Organizami Zespołu Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

**§ 13.** Zasady spółdziałania organów szkoły:

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

4. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

**§ 14.** Dyrektor szkoły

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę, o ile organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosi w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata na to stanowisko umotywowanego zastrzeżenia.

2. Organ, który powierza nauczycielowi stanowisko kierownicze w szkole odwołuje go z tego stanowiska w razie:

- 1) Złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za 3-miesięcznym wypowiedzeniem,
- 2) Ustalenia przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny negatywnej oceny pracy lub w przypadku ustalenia przez organ sprawujący nadzór negatywnej oceny zadań wymienionych w art.34a.ust.2 Ustawy o systemie oświaty, w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli – bez wypowiedzenia z końcem roku szkolnego.
- 3) W przypadkach szczególnie uzasadnionych może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:


- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne szkoły,
- 3) organizuje dowożenie uczniów do szkoły,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz ustala ocenę pracy nauczycieli i wysokość dodatków motywacyjnych,
- 5) przedstawia radzie pedagogicznej koncepcję pracy szkoły oraz informacje i wnioski dotyczące jej funkcjonowania,
- 6) planuje i organizuje pracę szkoły we współdziałaniu z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym szkołę,
- 7) instruuje nauczycieli oraz sprawuje nadzór nad ich pracą, a w szczególności nad planowaniem tej pracy, stosowanymi przez nauczyciela metodami i osiąganymi wynikami nauczania i wychowania,
- 8) kieruje pracą rady pedagogicznej i realizuje jej uchwały, podejmowane w ramach jej kompetencji stanowiących,



- 9) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami, działając w tym zakresie zgodnie z Kartą Nauczyciela i z Kodeksem Pracy oraz współpracując ze specjalistą do spraw kadrowych, który bezpośrednio mu podlega,
- 10) powierza nauczycielowi opiekę wychowawczą nad klasą,
- 11) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) wnioskuje do organu nadrzędnego o przyznanie nauczycielowi i innemu pracownikowi szkoły odznaczeń, nagród i wyróżnień, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 13) udziela urlopów i zwolnień od pracy,
- 14) powołuje członków zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu po VI klasie i egzaminów gimnazjalnych,
- 15) powołuje członków zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu po VI klasie i egzaminów gimnazjalnych,
- 16) powołuje przewodniczących zespołów przedmiotowych i czuwa nad właściwą pracą tych zespołów,
- 17) powołuje przewodniczących zespołów przedmiotowych i czuwa nad właściwą pracą tych zespołów,
- 18) powołuje przewodniczących zespołów przedmiotowych i czuwa nad właściwą pracą tych zespołów,
- 19) skreśla ucznia z listy uczniów lub kieruje wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej lub gimnazjum,
- 20) umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami MEN i S,
- 21) organizuje obsługę administracyjną szkoły,
- 22) zapewnia uczniom oraz pracownikom odpowiednie warunki nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 23) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych niż pierwsza,
- 24) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
- 25) organizuje i przeprowadza rekrutację do oddziału przedszkolnego,
- 26) organizuje współdziałanie szkoły ze współpracującymi instytucjami,
- 27) organizuje współdziałanie rodziców ze szkołą i uczestniczy w zebraniach rady rodziców,
- 28) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 29) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 30) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej według odrębnych przepisów,
- 31) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów, ustaw i zarządzeń organów prowadzących szkołę,
- 32) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 33) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza granicami kraju.

#### 4. Dyrektor odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkoły wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,



Strona 6



- 4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
- 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

5. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych pracownikom szkoły,
- 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
- 3) premiowania nauczycieli, pracowników obsługi, administracji, nagradzania nauczycieli oraz – występowania z wnioskami – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 4) udzielania kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy,
- 5) formalnej oceny nauczycieli i innych pracowników szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.

#### § 15. Rada pedagogiczna

1. Postanowienia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

2. W Szkole działa rada pedagogiczna zwana Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół.

3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.

6. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony regulamin i plan pracy na dany rok szkolny. Zebrania plenarne rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych dla dokonania rocznej oceny pracy oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej klasy.

9. Decyzje Rady Pedagogicznej podejmowane są w postaci uchwał.

- 1) do podjęcia uchwały niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków rady,
- 2) uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów,
- 3) podjęte uchwały winny być odnotowane w protokole z posiedzenia rady oraz w księdze uchwał.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje, m.in.:

- 1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród,
- 3) projekt planu finansowego,
- 4) pracę dyrektora szkoły,
- 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące realizowania dwóch godzin wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej i gimnazjum.
- 6) programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania do użytku szkolnego.



11. Do kompetencji rady należy uchwalenie programu wychowawczego i programu profilaktyki wspólnie z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

12. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.10 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę anuluje uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 16. Samorząd uczniowski:

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Ich reprezentację stanowi Rada Samorządu Uczniowskiego zwana Samorządem Uczniowskim, której opiekunem jest nauczyciel wybrany przez uczniów.


2. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności zaś tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) Zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 2) Zapoznanie się z kryteriami oceniania oraz stosowaniem jawnej i umotywowanej oceny postępów ucznia w nauce i zachowaniu,
- 3) Wpływanie na organizację życia szkolnego, umożliwiającą zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań przy uwzględnieniu warunków Szkoły,
- 4) Redagowanie i wydawanie gazety szkolnej,
- 5) Organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 6) Wybieranie nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 7) Możliwość uczestniczenia poprzez swoich przedstawicieli, z głosem doradczym, w pracach Rady Pedagogicznej dotyczących istotnych spraw uczniów,
- 8) Udzielanie poręczenia za uczniów którym wymierzone zostały kary,
- 9) Możliwość przeprowadzania sondaży opinii uczniów na temat działalności Szkoły i innej problematyki interesującej środowisko uczniów, w zakresie i formie uzgodnionej z Dyrektorem,
- 10) Korzystanie z wydzielonego pomieszczenia dla Samorządu Uczniowskiego oraz z innych pomieszczeń i sprzętu szkolnego, niezbędnych do prowadzonej działalności,
- 11) Uzyskiwanie pomocy ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w realizacji zaplanowanych zadań, uzyskiwanie informacji dotyczących określonych spraw życia szkolnego istotnych dla uczniów.
- 12) W przypadku nie respektowania uprawnień określonych w § 20, ust. 1 SZS, Samorząd Uczniowski może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do Dyrektora i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi oraz stosownej decyzji w terminie 14 dni od daty wniesienia zażalenia.
- 13) Samorząd Uczniowski działa zgodnie z regulaminem swojej działalności, który zatwierdza ogół społeczności uczniowskiej w głosowaniu tajnym i powszechnym i który zawiera zasady organizacji Samorządu, zakres zadań i form działalności, tryb wyłaniania przedstawicieli i podejmowania uchwał oraz zasady dokumentowania pracy.

#### § 17. Rada Rodziców

1. Działająca w Szkole Rada Rodziców jest samorządną reprezentacją rodziców uczniów. Współdziała ze Szkołą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci oraz zapewnienia im jak najlepszych warunków rozwoju.

2. Rada Rodziców uchwała: Program Wychowawczy Szkoły i Program profilaktyki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.



Strona 8

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:

- 1) Projektu zmian w Statucie Szkoły i wprowadzania w nim poprawek,
- 2) Roczного planu pracy Szkoły oraz planu finansowego Szkoły,
- 3) Tygodniowego planu zajęć,
- 4) Planowania wycieczek klasowych,
- 5) Częstotliwości organizowania ogólnych zebrań z rodzicami,
- 6) Organizowania dodatkowych zajęć nadobowiązkowych,
- 7) Form zbierania i wyrażania opinii, uwag i wniosków rodziców na temat działalności Szkoły,
- 8) Organizowania pomocy dydaktycznej, opiekuńczej i materialnej dla uczniów,
- 9) Doboru tematyki szkoleń rodziców,
- 10) Wyrażania i przekazywania pracownikom Kuratorium Oświaty sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
- 11) Rada Rodziców opiniuje przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizowania dwóch dodatkowych godzin wychowania fizycznego w szkole podstawowej i gimnazjum.
- 12) Zasady organizacji Rady Rodziców, tryb wyłaniania przedstawicieli i podejmowania uchwał, jej szczegółowy zakres zadań i form działalności oraz zasady wydatkowania funduszy i współpracy z innymi organami Szkoły określa regulamin Rady Rodziców.

#### § 18. Organizacja zebrań

1. Zebrania ogólne rodziców zwołuje przewodniczący Rady Rodziców lub Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego Rady Rodziców.

2. Zebrania ogólne rodziców zwoływane z inicjatywy Dyrektora Szkoły odbywają się zwykle przy okazji wywiadówek na początku roku szkolnego (IX), koniec I semestru nauki oraz w połowie maja przed zakończeniem roku szkolnego.

3. Spotkania rodziców z wychowawcami klas odbywają się przynajmniej cztery razy w roku szkolnym mianowicie: we wrześniu, w grudniu, w styczniu lub w lutym oraz w maju. Powyższe spotkania mogą odbywać się też częściej według uznania wychowawcy i w miarę potrzeb.

4. Szkoła prowadzi również dyżury nauczycielskie – indywidualne rozmowy z rodzicami, które przypadają raz w miesiącu, a także raz w semestrze tygodnie otwarte dla rodziców.

#### § 19. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci

1. Uwzględnia się prawo rodziców do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.

2. Każdy rodzic winien być zapoznany z zasadami oceniania, z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów oraz zasadami klasyfikowania i promowania uczniów, jak również z zasadami przeprowadzania egzaminów na pierwszym zebraniu we wrześniu.

3. Sprawy ujęte w punktach 1-2 winne być przedstawiane na wywiadówkach.

4. Rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

5. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

6. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane przez dyrektora lub samodzielnie przez wychowawcę co najmniej raz na kwartał.

#### § 20. Zasady rozwiązywania konfliktów



1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady Jeżeli w regulaminie je pomięto. Reprezentuje interesy Rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów godzi w interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady. Uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

2. W sprawach spornych uczniów ustalono co następuje:

- 1) Uczeń zgłasza zastrzeżenia do Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.
- 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem, opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
- 3) Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 5. Organizacja szkoły**

1. Kalendarz roku szkolnego przygotowany przez dyrektora szkoły jest podany uczniom i rodzicom przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w nowym roku szkolnym i zawiera terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalania stopni i ocen, terminy klasyfikacji śródrocznej, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa semestry, które mają po ok. 85 dni:

- 1) od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych 1 września do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe,
- 2) od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły na dany rok zatwierdza organ prowadzący.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

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

6. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26 uczniów.

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

8. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.



11. Podział oddziału na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub mniej niż 30 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.

12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady organizowania niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych. Mogą być one prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych. Godziny dodatkowych zajęć mogą być przyznawane przez dyrektora nauczycielom wyłonionym w drodze wewnątrzszkolnego konkursu, w którym nauczyciel przedstawia program zajęć, biznes-plan.

13. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może podjąć decyzję o potraktowaniu dnia wypadającego między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątku wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dnia wolnego od zajęć, wyznaczając wybraną sobotę do opracowania zajęć przypadających tego dnia.

§ 21. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, pracowni komputerowej, gabinetu profilaktyki zdrowia, sali gimnastycznej, pomieszczeń administracyjno – gospodarczych. Zasady korzystania z pomieszczeń określają regulaminy.

#### § 22. Organizacja oddziału przedszkolnego.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny - od 1 września do 31 sierpnia z -wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący -w porozumieniu z rodzicami.

2. Przerwy wakacyjne planowane są w miesiącu lipcu i sierpniu, zakłada się możliwość zmniejszenia czasu pracy w ciągu dnia w okresie szkolnych ferii i innych ustawowo wolnych dniach od nauki w szkole ustanowionych przez MEN w porozumieniu z rodzicami i stosownie do ich potrzeb.

3. Przerwa wakacyjna i inne przerwy w działalności oddziału uzależnione są od organizacji Szkoły.

4. Jeśli przerwy w działalności oddziału przedszkolnego będą dłuższe niż przysługujący pracownikowi urlop wypoczynkowy, pracownik pozostaje w dyspozycji dyrektora.

5. Czas pracy oddziału przedszkolnego określa się na 5 godzin dziennie.

6. Czas pracy i liczba oddziałów uzależniona jest od bieżących potrzeb rodziców i zgody organu prowadzącego.

7. W oddziale prowadzona jest analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna dzieci sześć- i pięcioletnich w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej).

8. Dzieci niepełnosprawne zgłaszane do oddziału przedszkolnego winny posiadać orzeczenie poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i zaświadczenie specjalisty.

9. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

10. Skreślenie dziecka czteroletniego z listy wychowanków przedszkola następuje wskutek nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 14 dni.

11. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, do którego uczęszzczają dzieci w wieku 4-6 lat.

12. W przypadkach uzasadnionych stopniem organizacyjnym oddziału przedszkolnego w tym samym oddziale mogą przebywać w ciągu całego dnia lub w jego części dzieci w różnym wieku przedszkolnym.

13. Proces wychowawczo - dydaktyczny w oddziale wielowiekowym realizowany przez nauczyciela ma charakter zindywidualizowany stosownie do potrzeb dzieci w danym wieku.

14. Organizacją pracy oddziału w ciągu dnia określa ramowy indywidualny rozkład dnia z uwzględnieniem wymogów zdrowotnych i higienicznych w odniesieniu do dzieci i pracowników oraz oczekiwań rodziców.

15. Ramowe rozkłady dnia zatwierdza dyrektor po zaopiniowaniu przez rodziców.

16. Liczbę miejsc w poszczególnych oddziałach określa się według normy 2,4 m<sup>2</sup> powierzchni sali zajęć na jedno dziecko.

17. Oddział liczy nie więcej niż 25 dzieci.

18. Oddział przedszkolny działa w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

19. W przypadku przyjęcia dzieci niepełnosprawnych dopuszcza się zorganizowanie integracyjnego oddziału na warunkach określonych odrębnymi przepisami za zgodą organu prowadzącego oddział przedszkolny i w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

20. W oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników pedagogicznych, posiadających właściwe dla nauczania przedszkolnego kwalifikacje zawodowe.

21. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.

22. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat- około 15 minut
- 2) z dziećmi w wieku 5 -6 lat- około 30 minut.

### § 23. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do danego przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica.

4. Ilekroć jest mowa o:

- 1) wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 2) samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

5. Kandydaci zamieszkałi poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym oddziale przedszkolnym.

6. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

7. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składa się do dyrektora Zespołu Szkół.

8. Formularze wniosków są dostępne w siedzibie i na stronie internetowej Zespołu Szkół.

9. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, a mianowicie:

- 1) oświadczenie o wielodzietności kandydata,
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka z jego rodzicem,
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą;
- 5) oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych.

10. Dokumenty, o których mowa w ust. 9 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być składane także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

11. Oświadczenia, o których mowa składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

12. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie przez siebie wyznaczonym, lub może zwrócić się do burmistrza Gminy Nowe Miasteczko o potwierdzenie tych okoliczności.

13. Wnioski o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie, brak podpisu z powodu niespełniania formalnych kryteriów nie będą rozpatrywane.

14. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.

1) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów nie zakwalifikowanych;
- b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

2) Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

3) Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie oddziału przedszkolnego.

15. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu/oddziale przedszkolnym.

16. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w oddziale przedszkolnym przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora Zespołu Szkół została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

17. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Zespołu Szkół.

#### § 24. Stołówka szkolna

1. Zespół Szkół udostępnia pomieszczenie na stołówkę szkolną. W zespole nie jest prowadzona kuchnia. Posiłki dla uczniów są dostarczane w formie cateringu. Ze stołówek mogą korzystać uczniowie i pracownicy Zespołu Szkół na zasadach określonych w regulaminie stołówki i osoby spoza Zespołu Szkół za zgodą dyrektora.

2. Dla uczniów potrzebujących szczególnej opieki i refundowania posiłków, dyrektor przy współpracy wychowawcami występuje do zakładów pracy, do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o częściowe lub całkowite zrefundowanie opłat za posiłki.

#### § 25. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, wspólną dla szkoły podstawowej i gimnazjum. Mogą z niej korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas lekcji i po ich zakończeniu.

3. Do zadań biblioteki szkolnej w szczególności należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) prowadzenia przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,



6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Biblioteka szkolna służy:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły,
- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
- 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 5) popularyzowaniu wiedzy o regionie.

#### § 26. Świetlica szkolna

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

2. Ze świetlicy korzystać mogą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum według ustalonych godzin pracy. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy przebywają w szkole ze względu na dojazd do szkoły lub czas pracy rodziców.

3. Świetlica szkolna zapewnia także opiekę doraźną uczniom podczas nieobecności nauczyciela przedmiotowego.

4. Świetlica prowadzi również zajęcia dla wychowanków oddziału przedszkolnego, których rodzice zadeklarowali uczestnictwo dzieci na początku roku szkolnego.

5. W świetlicy mogą pracować nauczyciele przedmiotów posiadający kwalifikacje do pracy w danego typu szkole.

6. Czas pracy świetlicy wynika z planu zajęć lekcyjnych i godzin kursów autobusu szkolnego oraz potrzeb uczniów i ich rodziców.

7. Nauczyciel opiekujący się uczniami w świetlicy prowadzi zajęcia, może również pomóc zainteresowanym w odrabianiu zadań domowych lub w wyrównywaniu braków edukacyjnych.

8. Grupa świetlicowa może liczyć do 25 uczniów.

9. Zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:

- 1) Zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki przed i po lekcjach.
- 2) Pomoc w organizowaniu dojazdów uczniów do szkoły.
- 3) Zapewnienie uczniom warunków do odrabiania lekcji po skończonych zajęciach edukacyjnych.
- 4) Organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej.
- 5) Prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwej postawy społeczno – moralnej.
- 6) Upowszechnianie zasad kultury osobistej oraz kształtowanie nawyków kulturalnego spożywania posiłków.
- 7) Współdziałanie z dyrekcją szkoły, nauczycielami i wychowawcami.

#### § 27. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. W Zespole Szkół mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne:

- 1) koła zainteresowań i przedmiotowe, zajęcia dodatkowe pozwalające uczniom na uzupełnianie braków edukacyjnych,
- 2) zespoły artystyczne, - muzyczne, plastyczne, taneczne, teatralne, itp.,
- 3) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
- 4) zajęcia sportowe w ramach fakultetów sportowych ( dwie dodatkowe godziny wychowania fizycznego),
- 5) zajęcia prowadzone przez nauczycieli (wynikające z art.42 KN) służące rozwijaniu zainteresowań uczniów lub wyrównujące braki edukacyjne wychowanków.



2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

3. Zajęcia współfinansowane przez rodziców uzgadniane są z Radą Rodziców.

4. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust.1 prowadzone są z wykorzystaniem pomieszczeń i sprzętu szkolnego, zgodnie z planami pracy zatwierdzonymi przez Dyrektora szkoły.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzone są w grupach międzyklasowych liczących od 5 do 26 uczniów.

6. Tygodniowy wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 1, w każdym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji

7. W ramach zajęć rekreacyjno-sportowych mogą być organizowane i prowadzone:

- 1) ruchowe zajęcia usprawniające,
- 2) masowe imprezy sportowe,
- 3) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe.

#### **§ 28. Organizacja praktyk nauczycielskich**

1. Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych (kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – między poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.

### **Rozdział 6.**

#### **Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni**

##### **§ 28. Obowiązki i uprawnienia nauczyciela**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wybór i prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników,
- 2) udział w pracach komisji egzaminacyjnej podczas sprawdzianu po VI klasie i egzaminów gimnazjalnych,
- 3) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej przez:
  - a) aktywny udział w pracach zespołu samokształceniowego,
  - b) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne.
  - c) unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu,
  - d) wprowadzanie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem wychowania,
  - e) wdrażanie do samorządności oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi,
  - f) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy,
  - g) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów,
  - h) stymulowanie ich rozwoju psychicznego,
  - i) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań),
  - j) dbanie o życie, bezpieczeństwo i zdrowie ucznia,
  - k) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas,
  - l) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce, zachowaniu ich dzieci,

- m) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi,
- n) włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy,
- o) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień,
- p) prowadzenie orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania,
- q) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
- r) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu i podręczników szkolnych do przedmiotów, których uczy,
- 2) właściwego organizowania warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 3) wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych bez naruszania dobra innych osób,
- 4) poszanowania godności,
- 5) swobodnego wyrażania sądów, opinii i przekonań dotyczących życia szkoły,
- 6) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy,
- 7) zapoznania się z opinią osoby hospitującej na temat hospitowanych zajęć,
- 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i wychowawczej ze strony dyrekcji, doradców metodycznych oraz innych nauczycieli,
- 9) wezwania do szkoły, w porozumieniu z wychowawcą, rodzica lub prawnego opiekuna ucznia, który sprawia kłopoty,
- 10) odesłanie ucznia dezorganizującego proces dydaktyczno-wychowawczy do pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły,
- 11) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
- 12) organizowania olimpiad, turniejów, konkursów przedmiotowych na szczeblu szkolnym.

#### § 29. Zadania wychowawcy

1. Wychowawca klasy będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do uczestnictwa w życiu dorosłym.

2. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzklasowych oraz między uczniami a dorosłymi.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów oraz warunków środowiskowych Zespołu Szkół.

4. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie ze swoimi uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawczy klasowego.

5. Zapoznaje rodziców na początku roku szkolnego z zasadami oceniania zachowania uczniów i trybem odwoławczym od ocen semestralnych.

6. Diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków.

7. Współpracuje z pedagogiem szkolnym.

8. Organizuje wywiadówki i spotkania z rodzicami.

9. Przekazuje telefonicznie, osobiście lub pisemnie informacje o postępach ucznia w nauce, systematycznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o zachowaniu ucznia (wpis w zeszyt wychowawczy).

10. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

11. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły.

12. Wychowawca ma obowiązek najpóźniej na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej poinformować rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Fakt ten potwierdzony jego podpisem, powinien być odnotowany w zeszycie wychowawczym.

13. Na miesiąc przed zakończeniem I semestru oraz rocznych zajęć dydaktycznych wychowawca jest zobowiązany powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów dziecka o grożących uczniowi, rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów pisemnie, z informacją zwrotną w postaci podpisu.

14. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Wychowawca ma obowiązek korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych osób, placówek, instytucji oświatowych i naukowych, dyrektora szkoły, doświadczonego nauczyciela - wychowawcy).

### § 30. Nauczyciele oddziału przedszkolnego

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele w liczbie wynikającej z ilości oddziałów, ich czasu działania w ciągu dnia i innych potrzeb itp. realizacja integracyjnego –wychowania itp.

2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami celem:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb dzieci,
- 2) ustalenia form współdziałania w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) dokonywanie diagnozy pedagogicznej wychowanków 5 i 6 – letnich,
- 4) włączenia rodziców w działalność oddziału przedszkolnego. W tym celu: prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami, organizuje zebrania grupowe z nimi nie rzadziej niż raz na kwartał, organizuje zajęcia otwarte dla rodziców, organizuje zajęcia dla dzieci z udziałem rodziców.

### § 31. Do obowiązków nauczyciela należy:

1. wybór lub opracowanie i realizacja programu nauczania,
2. organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka, jego rodziny, najbliższego środowiska i zgodnie z wymogami określonymi w programie wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej poprawność metodyczną i wyniki,
3. organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka, jego rodziny, najbliższego środowiska i zgodnie z wymogami określonymi w programie wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej poprawność metodyczną i wyniki,
4. zapewnieniu ciągłości procesu wychowawczo – dydaktycznego przez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka,
5. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno –pedagogiczną zdrowotną i inną,
6. prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej w formie: dziennika lekcyjnego, rocznego planu pracy wychowawczej, arkusza ocen uczniów, protokołów zebrań z rodzicami i konsultacji,
7. systematyczne kontrolowanie i analizowanie frekwencji oraz uzyskiwanych przez ucznia ocen z poszczególnych przedmiotów i ocen z zachowania,
8. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz udokumentowanie tych obserwacji.

### § 32. Obowiązki nauczyciela – katechety.



1. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko nauczyciela religii – katechety szkolnego.
2. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel religii wypełnia pozostałe obowiązki zgodnie z § 37 niniejszego statutu.

### § 33. Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) organizowanie działań ogólnowychowawczych,
- 2) organizowanie działań w zakresie profilaktyki wychowawczej,
- 3) organizowanie działań w zakresie pracy dydaktyczno-wyrównawczej,
- 4) organizowanie działań w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej,
- 5) organizowanie działań w zakresie pomocy materialnej,
- 6) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej,
- 7) inne działania zawarte w zakresie obowiązków pedagoga.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w Złotowie , zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 34. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza dzielą się na pracę pedagogiczną i organizacyjno – techniczną.

2. Praca pedagogiczna obejmuje:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami,
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

3. Pracę organizacyjno – techniczną obejmują:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami, selekcja zbiorów, prowadzenie warsztatu informacyjnego.

4. Współpraca z nauczycielami:

- 1) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 2) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 4) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.

### § 35. Niepedagogiczni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się: woźnego, sprzątaczkę i księgową.

2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego.

4. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

5. Do podstawowych obowiązków pracowników Zespołu Szkół w szczególności należy:

- 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
- 2) przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
- 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora,
- 5) przejawianie koleżeńkiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodszym,
- 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt itp.
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Zespołu Szkół,
- 10) postępowanie zgodnie z regulaminem pracy Zespołu Szkół.

### § 36. Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele pokrewnych przedmiotów lub prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą przedmiotowy zespół nauczycielski.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący (lider) zespołu powołany przez dyrektora szkoły.

3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów, korelacji treści kształcenia i wychowania,
- 2) opracowanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów,
- 3) badanie osiągnięć uczniów, analiza wyników zewnętrznych badań kształcenia i uwzględnianie ich w planowaniu dalszej pracy,
- 4) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
- 5) opiniowanie przygotowywanych w gimnazjum projektów edukacyjnych,
- 6) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) organizowanie współpracy z nauczycielami i doradcami.

4. Dyrektor może tworzyć zespoły zadaniowe, a pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

5. Praca zespołów zadaniowych uwzględniona jest celami wynikającymi z organizacji nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

## **Rozdział 7.** **Uczniowie szkoły i ich rodzice**

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.

2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

3. W celu podjęcia decyzji Dyrektor Szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

5. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na:

- 1) pobraniu ze strony internetowej lub sekretariatu szkolnego wniosku zapisu do klasy I,
- 2) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły.

6. W przypadku braku wolnych miejsc do oddziału klasy pierwszej rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostanie wywieszona przy wejściu głównym szkoły.

7. Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie nie wcześniej niż od 6 roku życia do 13 roku życia, nie dłużej niż do 18 roku życia.

8. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci do szkół specjalnych oraz udział w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych.

### § 37. Obowiązki rodziców

1. Podstawowymi obowiązkami rodziców, wynikającymi z Ustawy o systemie oświaty są:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- 2) zaopatrzenie dziecka w podręczniki i przybory szkolne,
- 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 5) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w odrębnych przepisach,
- 6) zwiadamianie organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie,
- 7) uczniem szkoły podstawowej jest dziecko objęte obowiązkiem szkolnym, zamieszkujące w obwodzie szkoły, określonym odrębnymi przepisami.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo zwolnić ucznia z określonych zajęć, co jest równoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności ucznia na zajęciach oraz zdjęciem ze szkoły odpowiedzialności za dziecko na czas zwolnienia.

3. Prośbę o zwolnienie dziecka z jednych lub kilku zajęć rodzice wpisują do „Zeszytu wychowawczego”, a uczeń przedstawia wniosek o zwolnienie wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia przed opuszczeniem zajęć czy wyjściem ze szkoły.

4. W przypadkach losowych, gdy konieczność zwolnienia dziecka z zajęć wynika nagle, rodzic może zwolnić ucznia z zajęć telefonicznie zawiadamiając o tym wychowawcę, wówczas jest jednak zobowiązany usprawiedliwić nieobecność na zajęciach.

5. Decyzje o długotrwałym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Zespołu szkół na podstawie zwolnienia lekarskiego, przy czym uczeń w takim przypadku pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. Na uzasadniony wniosek rodziców wpisany do „Zeszytu wychowawczego” nauczyciel zajęć wychowania fizycznego może zwolnić ucznia z ćwiczeń w dniu wskazanym we wniosku rodziców. Zwolnienie takie traktuje się jako obecność na zajęciach, a uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7. Zwolnienia z zajęć religii dokonują rodzice ucznia w specjalnym oświadczeniu złożonym Dyrektorowi zespołu szkół. Uczeń nie opuszcza terenu szkoły, lecz pozostaje pod opieką nauczyciela/wychowawcy w świetlicy lub bibliotece szkolnej. Uczeń może przebywać w takim przypadku poza szkołą jedynie wówczas, gdy są to wg planu zajęć jego klasy zajęcia pierwsze lub ostatnie.

8. W przypadku udziału ucznia w imprezach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych i innych imprezach, gdzie reprezentuje szkołę, nie odnotowuje się jego nieobecności. Na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego lub opiekuna wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym i powiadamia o tym innych nauczycieli.

### § 38. Prawa i obowiązki ucznia

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 3) Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego,
- 4) Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 5) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
- 7) Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
- 8) Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
- 9) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
- 11) Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw,
- 12) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz innych spraw jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 13) Uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji od każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego na poszczególnych zajęciach programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 14) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a w szczególności ma prawo:
  - a) znać wymagania i kryteria ocen z przedmiotów i zachowania oraz zasady klasyfikacji okresowej i rocznej,
  - b) uzasadniania oceny ustalonej przez nauczyciela,
  - c) znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy pisemnych prac kontrolnych, co nie dotyczy krótkich sprawdzianów obejmujących materiał co najwyżej dwóch poprzednich lekcji,
  - d) pisać tylko jedną pracę kontrolną w ciągu dnia, a najwyżej trzy w tygodniu,
  - e) znać oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów, zaś przewidywane oceny okresowe i roczne na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - f) zwrócić się z prośbą do nauczyciela o ponowne sprawdzenie w uzgodnionym terminie wiadomości i umiejętności,
  - g) pomocy w przypadku trudności w nauce w formie ustalonej z wychowawcą klasy,
  - h) korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej świadczonej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz pedagoga szkolnego w przypadku jego zatrudnienia,
  - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
  - j) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową na zasadach określonych regulaminem Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
  - k) wybierania swoich przedstawicieli zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego,

- l) Odwołania się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego od wymierzonej mu kary, a także zwrócenia się do Samorządu Uczniowskiego o poręczenie,
  - m) Składania egzaminu poprawkowego za zgodą Rady Pedagogicznej w klasach IV i V, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach z dwóch zajęć edukacyjnych,
  - n) Występowania osobiście lub za pośrednictwem rodziców z prośbą do Dyrektora Szkoły o egzamin klasyfikacyjny jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie został sklasyfikowany z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych.
- 15) Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób.

## 2. Obowiązki ucznia

- 1) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
- a) Systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły i w zajęciach lekcyjnych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, a także nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który te zajęcia prowadzi oraz swym zachowaniem nie przeszkadzać innym. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do Sali, w której się one odbywają.
  - b) Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowywać podczas zajęć należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
  - c) Starannie przygotowywać się do każdej lekcji, wykorzystywać w pełni czas zajęć na zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz uzupełniać zaległości w nauce w przypadku opuszczenia lekcji lub otrzymania oceny niedostatecznej,
  - d) Uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, a także w zalecanych zajęciach wyrównawczych,
  - e) Zgłaszać przed lekcją przyczyny nieprzygotowania się do lekcji,
  - f) Przedstawiać na piśmie od rodziców usprawiedliwienia każdej nieobecności na lekcjach w formie i terminie ustalonym przez wychowawcę klasy,
  - g) Podporządkowywać się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego, poleceniom nauczycieli podczas zajęć, a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły dotyczącym ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w Szkole,
  - h) Podporządkowywać się zarządzeniom dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  - i) Przestrzegać regulaminu poszczególnych pracowni, sali gimnastycznej, świetlicy oraz biblioteki szkolnej,
  - j) Nosić ubiór estetyczny, w stonowanych kolorach, schludny, nieekstrawagancki, pozbawiony przesadnych ozdób, co dotyczy również uczesania; w czasie uroczystości szkolnych ubierać się na galowo – ciemna spódnica lub spodnie oraz biała bluzka.
  - k) Dbać o higienę osobistą,
  - l) Na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu,
  - m) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do dorosłych, kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób przebywających w placówce, a w szczególności:
    - zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
    - przestrzegać powszechnie uznane normy moralne i etyczne, a także powszechnie przyjęte normy grzecznościowe oraz inne zasady dobrego wychowania,
    - dbać o mienie Szkoły, ład, czystość i porządek w Szkole i jej otoczeniu, a także naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,



- przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarnego zachowania, a także nie stosować przemocy wobec innych,
- szanować poglądy i przekonania kolegów, koleżanek oraz innych ludzi,
- godnie, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią, a także dbać o piękno mowy ojczystej,
- być odpowiedzialnym za własne i cudze życie, zdrowie, higienę oraz swój rozwój,
- posiadać kartę rowerową lub motorowerową w przypadku korzystania z własnego środka lokomocji,
- przestrzegać przepisy bezpieczeństwa i higieny zgodnie z instrukcjami i zaleceniami nauczyciela podczas zajęć w Szkole i poza Szkołą oraz w czasie wolnym od nauki szkolnej,
- ostrzegać innych i samemu nie używać środków odurzających i narkotyków, papierosów oraz alkoholu,
- nie przebywać w późnych godzinach wieczornych poza domem bez opieki osób pełnoletnich oraz nie brać udziału w imprezach przeznaczonych dla dorosłych,
- dbać o honor, dobre imię i tradycje Szkoły,
- godnie reprezentować Szkołę w zawodach sportowych, występach artystycznych i konkursach,
- punktualnie przychodzić do Szkoły,
- przeciwdziałać świadomemu niszczeniu sprzętu szkolnego i mienia innych ludzi,
- utrzymywać czystość i estetyczny wygląd swojej klasy oraz innych pomieszczeń szkolnych, a także rzetelnie wykonywać obowiązki dyżurnego zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego.

### § 39. Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminy gimnazjalne

1. W klasie VI szkoły podstawowej oraz w klasie III gimnazjalnej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu przeprowadza sprawdzian i egzaminy gimnazjalne z poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami.

2. Dzień, w którym odbywa się sprawdzian po klasie VI, przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej oraz dni, w których odbywają się egzaminy, to dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danego typu szkole.

3. Sprawdzian po klasie VI oraz egzaminy gimnazjalne mają charakter powszechny i obowiązkowy.

### § 40. Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

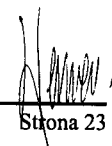
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 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.

4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

6. 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.



7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (tj. długotrwała choroba), uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

9. 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".

## **Rozdział 8. System kar i nagród**

### **§ 41. Rodzaje nagród i sposoby ich przyznawania:**

1. Statut Szkoły określa warunki nagradzania uczniów oraz rodzaje nagród i kolejność ich przyznawania.

2. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) Wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) Zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,
- 3) Wyróżniające zachowanie w sytuacjach szczególnych,
- 4) Wyróżniające wypełnianie obowiązków uczniowskich,
- 5) Godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla ucznia i kolejność ich przyznawania:

- 1) Pochwała ucznia przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne wobec zespołu klasowego,
- 2) Pochwała ucznia przez wychowawcę klasy wobec zespołu klasowego,
- 3) Pochwała ucznia przez Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły wobec ogółu uczniów Szkoły,
- 4) List pochwalny wychowawcy klasy do rodziców na zakończenie roku szkolnego,
- 5) Nagroda rzeczowa z dedykacją od Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 6) Dyplom,
- 7) Jednorazowe stypendium (Nagroda Burmistrza), którego zasady przyznawania określa specjalny regulamin.
- 8) Wpis nagrodzonych uczniów do kroniki szkolnej.

4. Oprócz nagród wymienionych w § 41 ust. 3, uczniowie Szkoły mogą być nagradzani innymi nagrodami w sytuacjach nadzwyczajnych.

5. Wychowawca klasy powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej dla niego nagrodzie.

6. Fundatorami nagród rzeczowych są Rada Rodziców, organ prowadzący oraz ewentualni sponsorzy.

7. Rodzaje kar i sposoby ich przyznawania:

- 1) Wychowawcy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz inni pracownicy Szkoły, a także organizacje uczniowskie powinni się troszczyć o to, aby działania wychowawcze wykluczały potrzebę stosowania kar.
- 2) W sytuacjach koniecznych, gdy zawodzą podjęte działania wychowawcze mające na celu poprawę ze strony ucznia i zaniechania kary należy konsekwentnie stosować kary przewidziane w Statucie Szkoły.
- 3) Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz dokumentów opracowanych na jego podstawie, a w szczególności:
  - a) Zaniedbywanie się w nauce,
  - b) Naruszanie nietykalności cielesnej,
  - c) Nieposzanowanie godności ludzkiej,
  - d) Niszczenie mienia szkolnego, mienia innych uczniów i pracowników Szkoły oraz mienia społecznego,

e) Używanie i namawianie do używania alkoholu, papierosów i środków narkotycznych,

f) Wagarowanie,

g) Promowanie subkultur oraz wspieranie zachowań niegodnych ucznia szkoły podstawowej.

8. Ustala się następujące rodzaje kar, które mogą być wymierzane uczniowi oraz kolejność ich udzielania:

- 1) Upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy – bez uwzględniania w kryteriach oceny zachowania ucznia,
- 2) Upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy – z uwzględnieniem w kryteriach oceny zachowania ucznia,
- 3) Upomnienie ucznia przez Dyrektora Szkoły – z uwzględnieniem w kryteriach oceny zachowania ucznia,
- 4) Obniżenie oceny z zachowania ucznia do oceny nagannej za okres lub rok nauki,
- 5) Zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- 6) Zawieszenie prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 7) Za umyślne zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu szkolnego rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność finansową
- 8) Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 9) O zastosowanej w stosunku do ucznia karze wychowawca klasy powiadamia jego rodziców lub prawnych opiekunów.

9. Od kar określonych w § 41, ust. 8, pkt 1-7 uczniowi lub jego rodzicom albo prawnym opiekunom nie przysługuje prawo odwołania.

10. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną rozpatruje odwołanie ucznia od udzielonej kary w następującym trybie:

- 1) Przeprowadza postępowanie wyjaśniające zasadność udzielonej kary i w tym celu może powołać komisję złożoną z wychowawców klas liczącą minimum 2 nauczycieli, a w sytuacjach kar udzielanych na podstawie § 41, ust. 8, pkt 1-7 w pracach komisji z głosem doradczym może uczestniczyć po 2 przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 2) W przypadku kary obniżenia oceny zachowania do oceny nagannej, przy odwołaniu Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej,
- 3) Po stwierdzeniu braku zasadności udzielonej kary występuje z wnioskiem do wychowawcy klasy o jej uchylenie lub zastosowanie mniejszej kary,
- 4) Po stwierdzeniu zasadności utrzymuje w mocy udzieloną uczniowi karę albo zawiesza ją na czas określony,
- 5) Termin rozpatrzenia odwołania ucznia lub jego rodziców albo prawnych opiekunów od udzielonej kary wynosi 7 dni.
- 6) Wydana decyzja w sprawie odwołania się ucznia od udzielonej kary jest ostateczna.
- 7) Nauczyciel wychowawca informuje rodziców ucznia lub prawnych opiekunów o wymierzonej uczniowi karze.

#### § 42. Skreślenie z listy uczniów Szkoły

1. Z listy uczniów można skreślić pełnoletniego ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym w przypadku:

- 1) porzucenia szkoły,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole powyżej 3 miesięcy,

2. Skreślenie z listy uczniów jest decyzją administracyjną dyrektora i następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły powinno nastąpić dopiero po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego.

## **Rozdział 9.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Sposoby zapoznawania rodziców i uczniów ze Statutem szkoły:

- 1) Odczytanie na zebraniach ogólnych z rodzicami istotnych zapisów statutowych uzupełnionych o komentarz.
- 2) Zapoznanie ze Statutem w czasie zebrań klasowych (odczytany z komentarzem przez wychowawcę.
- 3) Stałe nawiązywanie do zapisów statutowych w czasie zebrań klasowych, szczególnie przy rozstrzyganiu spraw spornych lub argumentowaniu takich, a nie innych rozwiązań w organizacji pracy szkoły.
- 4) Umieszczenie Statutu szkoły w bibliotece szkolnej oraz poinformowanie o tym rodziców.

2. Sposoby zapoznania uczniów ze Statutem szkoły:

- 1) Zapoznanie z istotnymi dla uczniów zapisami zawartymi w Statucie połączone z komentarzem,
- 2) Systematyczne zapoznawanie uczniów z kolejnymi zapisami statutu na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy połączone z odpowiednim komentarzem nauczyciela.
- 3) Systematyczne korzystanie z zapisów statutowych na godzinach wychowawczych w przypadku rozstrzygnięcia różnorodnych problemów,
- 4) Organizowanie konkursów klasowych i turniejów szkolnych ze znajomości i interpretacji zapisów statutowych.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

6. Po wprowadzeniu 5 zmian do Statutu dokonuje się ujednoczenia tekstu.

7. Dyrektor przesyła statut lub znowelizowany tekst statutu do organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.



### **Uzasadnienie**

Planowana reorganizacja czyli założenie Gimnazjum w Borowie Wielkim oraz utworzenie Zespołu Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim jest potrzebna przede wszystkim ze względów społecznych i organizacyjnych. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału zamiejscowego gimnazjum w Borowie Wielkim wchodzącego w skład Zespołu Szkół Nr 1 w Nowym Miasteczku zadeklarowali uczęszczanie dzieci do gimnazjum w Borowie Wielkim. Utworzenie Zespołu Szkół Nr 2 w Borowie Wielkim pozwoli dyrektorowi lepiej zarządzać szkołą a przede wszystkim ułatwi rodzicom kontakt z dyrektorem.

