

**STATUT GIMNAZJUM NR 2
IM. ŚW. KRÓLOWEJ JADWIGI
W PLESZEWIE**

**Ustalony na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
(Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami)**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	PRZEPISY OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III	OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	9
ROZDZIAŁ IV	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	16
ROZDZIAŁ V	UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI	21
ROZDZIAŁ VI	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI	25
ROZDZIAŁ VII	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	33
ROZDZIAŁ VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	38

ROZDZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi:
Gimnazjum nr 2 im. św. Królowej Jadwigi
w Pleszewie, ul. Ogrodowa 2
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Pleszew
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Publicznych nr 2 w Pleszewie. (Uchwała nr VII/50/99 Rady Miejskiej Pleszewie z dn. 11 marca 1999 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Publicznych.
4. Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych nr 2 jest zarazem Dyrektorem Gimnazjum.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu- Wydział Nadzoru Pedagogicznego w Kaliszu.
6. Cykl kształcenia trwa 3 lata.

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła gromadzi, na wyodrębnionym rachunku bankowym środki dochodów własnych pochodzące z:
 - a) dobrowolnych wpłat rodziców,
 - b) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Środki dochodów własnych mogą być przeznaczone na:
 - a) działalność dydaktyczno-wychowawczą,
 - b) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
 - c) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - d) zakup środków czystości, materiałów biurowych,
 - e) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...),

- f) żywienie uczniów, pracowników,
- g) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej,
- h) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1.

1. Gimnazjum im. św. Królowej Jadwigi uznaje za swe wiodące zadanie wyposażenie uczniów w umiejętności niezbędne do funkcjonowania w dynamicznie rozwijającym się świecie, a szczególnie w umiejętności samodzielnego zdobywania i poszerzania wiedzy.
2. Zadaniem docelowym szkoły jest przygotowanie uczniów do:
 - a) zdania egzaminu gimnazjalnego na satysfakcjonującym ich poziomie,
 - b) sprostania wymaganiom na dalszym etapie edukacji,
 - c) lepszego poznania samego siebie, świadomego rozpoznania własnych zdolności i ograniczeń,
 - d) operatywności oraz gotowości do rozwiązywania różnorodnych problemów,
 - e) pełnienia odpowiedzialnej roli w życiu społecznym.
2. Gimnazjum nr 2 w Pleszewie podejmuje starania o zapewnienie swym uczniom szerokiej oferty edukacyjnej zawierającej m.in.:
 - a) aktywne metody nauczania, rozwijające inwencję twórczą uczniów, umiejętność komunikowania i współpracy w grupie,
 - b) możliwość rozwoju zainteresowań poprzez indywidualizację nauczania, udział w konkursach przedmiotowych,
 - c) dostęp do multimedialnych środków przekazu informacji,
 - d) naukę drugiego języka obcego.
3. Dyrekcja i nauczyciele oraz wszyscy pracownicy Gimnazjum nr 2 w Pleszewie dbają o kształtowanie życzliwej atmosfery i wysokiej kultury życia codziennego.

§ 2.

1. Zgodnie z misją i programem wychowawczym za priorytetowe uznaje się, że uczeń – żyjąc w tolerancji – będzie nabierał cierpliwości, będąc traktowanym uczciwie – uczył się sprawiedliwości i prawdy, żyjąc w bezpieczeństwie – nauczy się ufać, będąc otaczany przyjaźnią – będzie szukał w świecie miłości, a przyjmowany takim, jakim jest – nauczy się trudnej sztuki akceptowania innych.

2. Dołożymy wszelkich starań, aby absolwent tej szkoły był odpowiedzialny i obowiązkowy, otwarty wobec innych, miał poczucie przynależności do rodziny, społeczności lokalnej i regionalnej, a także narodu i państwa.
3. Gimnazjum nr 2 w Pleszewie jest szeroko otwarte na współpracę z rodzicami oraz całą społecznością lokalną. W programie szkoły uwzględnia opinie i oczekiwania uczniów, rodziców oraz środowiska lokalnego.
4. Nauczycielom stwarza się warunki do wszechstronnego rozwoju oraz stałego wzbogacania warsztatu pracy. Wymaga się od nich wysokiego stopnia profesjonalizmu, odpowiedzialności oraz kierowania się wrażliwością na potrzeby dzieci.
5. Wszystkim przyświeca jeden cel – stworzenie szkoły przyjaznej uczniom, umożliwiającej im realizację własnych potrzeb, zdolności i umiejętności oraz przynoszącej dumę z przynależności do niej.

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - c) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - d) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - e) opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - f) pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

§ 4.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - a) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczo-medialną, patriotyczno-obywatelską oraz wychowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - wpajanie zasad kultury życia codziennego,
 - propagowanie zachowań prospołecznych np.: pełnienie dyżurów uczniowskich,
 - prowadzenie lekcji religii w szkole,
 - pracę pedagogów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pleszewie, współpraca z sądem rodzinnym,

2. Szczegółowe sposoby realizacji w/w treści zawarte są w Szkolnym Programie Wychowawczym (załącznik nr 1).

§ 5.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim,
 - b) zapewnianie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - c) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej
 - d) zgłaszanie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - f) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dla uczniów dojeżdżających z Brzezia,
 - g) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - h) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - i) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
 - j) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości,
 - k) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - l) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - m) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. W celu zapewnienia przejrzystości zasad dotyczących bezpieczeństwa, szkoła posiada regulaminy dotyczące:
 - dyżurów nauczycielskich,

- zachowania uczniów podczas przerw lekcyjnych,
- zajęć wychowania fizycznego,
- dyżurów uczniowskich,
- wycieczek szkolnych,
- „Szkoly pod chmurką”,
- pracowni przedmiotowych,
- biblioteki szkolnej,
- świetlicy szkolnej,
- obiektów i urządzeń rekreacyjno-sportowych.

3. W celu zapewnienia sprawności organizacyjnej i funkcjonalnej placówki szkoła posiada następujące procedury:

- a) procedura obiegu informacji w szkole.
- b) procedura udostępniania dokumentacji szkolnej.
- c) procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
- d) procedury dotyczące kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów.
- e) procedura procesu adaptacyjnego uczniów klas pierwszych.
- f) procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.
- g) procedura kierowania ucznia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
- h) system pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych.
- i) procedura rozpoznawania potrzeb uczniów w zakresie pomocy materialnej.
- j) procedura rozpoznawania środowiska ucznia.
- k) procedury postępowania w sytuacji zagrożenia.
 - procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.
 - postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia. (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia ucznia – z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych).
 - postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.

- postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).
- postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły. (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły).
- postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności
- postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
- postępowanie w przypadku znalezienia substancji przypominającej wyglądem narkotyk.
- postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyk.
- postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia.
- postępowanie w sytuacji wagarów ucznia.
- procedury powiadamiania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o trudnych sytuacjach wychowawczych.

l) procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu w trzeciej klasie gimnazjum.

4. Szkoła posiada program profilaktyczny, stanowiący załącznik do statutu (zał. nr 2).

§ 6.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - b) zapewnienie drugiego śniadania i obiadów finansowanych przez MGOPS,
 - c) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
 - d) stypendia socjalne- wspólnie z UMiG w Pleszewie.

§ 7.

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pleszewie w formie:
 - a) kierowania za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania uczniów z deficytami rozwojowymi,
 - b) wydawania zaleceń o nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej,
 - c) spotkań terapeutycznych,
 - d) zajęć z preorientacji zawodowej.

ROZDZIAŁ III. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 1.

1. Szkoła posiada Wewnętrzny System Oceniania dla uczniów gimnazjum, który stanowi załącznik do niniejszego statutu (zał. nr 3).
2. Wewnętrzny System Oceniania określa m.in.:
 - a) prawa ucznia,
 - b) prawa rodzica,
 - c) zasady informowania uczniów i rodziców o ocenach osiągnięć,
 - d) tryb oceniania,
 - e) skalę ocen,
 - f) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, ich zakres i częstotliwość,
 - g) terminy zwrotu prac pisemnych,
 - h) zasady poprawiania prac pisemnych,
 - i) zasady przeprowadzania egzaminów: klasyfikacyjnego, sprawdzającego oraz poprawkowego.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują przedmiotowe systemy oceniania, które muszą być zgodne z WSO.

§ 2.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić ocenę.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 3.

1. W Publicznym Gimnazjum nr 2 w Pleszewie ocenianie bieżące i śródroczne z poszczególnych przedmiotów nauczania odbywać się będzie w stopniach, według skali określonej przez MEN:
 - a) stopień niedostateczny,
 - b) stopień dopuszczający,
 - c) stopień dostateczny,
 - d) stopień dobry,
 - e) stopień bardzo dobry,
 - f) stopień celujący.
2. Przyjmujemy następujące kryteria ocen z przedmiotów:
 - a) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wymagań koniecznych określonych w planie dydaktycznym,
 - b) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wymagania konieczne zawarte w planie dydaktycznym,

- c) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w planie dydaktycznym, najważniejsze i niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
- d) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w planie dydaktycznym i praktycznie posługuje się nimi według podanych mu uprzednio wzorców,
- e) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie wiadomości i umiejętności określone w planie dydaktycznym oraz potrafi je wykorzystać w rozwiązywaniu sytuacji problemowych (formułowanie problemów, dokonywanie analizy i syntezy nowych zjawisk),
- f) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnił warunki na ocenę bardzo dobrą oraz spełnił jeden spośród podanych niżej warunków:

- zakwalifikował się co najmniej do etapu wojewódzkiego konkursu przedmiotowego lub zajął medalowe miejsce w zawodach sportowych na szczeblu rejonu,
- opracował lub zrealizował (samodzielnie lub w zespole) pracę twórczą, np. projekt edukacyjny, zaprezentowaną na forum klasy lub szkoły, zorganizował imprezę przedmiotową, rozgrywki sportowe o zasięgu międzyklasowym i szkolnym,

lub

- laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureat i finalista olimpiad przedmiotowych otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Przedmiotem oceny są w równym stopniu wiadomości jak i umiejętności uczniów wynikające z planów nauczania opartych na podstawie programowej. Szczegółowe kryteria ocen częściowych z poszczególnych przedmiotów są określone w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Nauczyciele przedmiotów lub grupy przedmiotów opracowują przed rozpoczęciem roku szkolnego szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny. Informacje o tych wymaganiach zostają przekazane uczniom.

5. Przy ustalaniu wymagań edukacyjnych nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są uwzględnić pisemne opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i obniżyć wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować nauczycieli uczących w danej klasie o powyższych opiniach i zaleceniach.
6. Przy ustalaniu ocen z muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
7. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu ciągłej lub częstej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
8. Uczeń nieklasyfikowany może na własną prośbę lub swego rodzica (prawnego opiekuna) zdawać egzamin klasyfikacyjny. Zasady przystąpienia do egzaminu reguluje Wewnętrzny System Oceniania
9. Uczeń na własną prośbę lub swoich rodziców ma prawo przystąpić do egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego. Zasady przystąpienia do tych egzaminów reguluje Wewnętrzny System Oceniania.
10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt 6 i 7 § 4
11. 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.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 14.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z zastrzeżeniem pkt 6 i 7 § 4, oraz przystąpił do egzaminu.
16. Uczeń kończy szkołę 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.

§ 4.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
3. Ocenę zachowania ustala się na koniec każdego okresu, przy czym ocena za II okres jest wpisywana na świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowania ucznia
5. Ocena zachowania nie wpływa na stopnie z przedmiotów nauczania i promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 15 i 16.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń najwyższej programowo klasy w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego oraz uwagi zgłoszone przez innych nauczycieli (wg arkusza pomocniczego).
9. Ocenie zachowania podlegać będą następujące elementy:
 - a) postawa wobec obowiązków szkolnych,

- b) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego,
- c) dbałość o honor i tradycję szkoły,
- d) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły,
- e) uczestnictwo w pracach społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- h) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
- i) frekwencja,
- j) higiena osobista, strój i wygląd ucznia.

10. Ocenę zachowania (okresową i końcoworoczną), ustala się według skali:

- a) wzorowe (wz),
- b) bardzo dobre (bdb),
- c) dobre (db),
- d) poprawne (pop),
- e) nieodpowiednie (ndp),
- f) naganne (ng).

11. Kryteria ocen zachowania. Aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną, uczeń musi spełnić wszystkie zawarte poniżej kryteria.

- a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę bardzo dobrą, który przestrzega wszystkich zasad określonych w statucie gimnazjum, a jego zachowanie i aktywność na forum szkoły stanowi wzór dla innych uczniów szkoły. Uczeń wzorowy jest zobowiązany do twórczego współudziału, w co najmniej trzech spośród niżej wymienionych przedsięwzięciach szkolnych lub klasowych:
 - współtworzenie wydarzeń szkolnych takich, jak:
 - konkursy i zawody pozaszkolne – uczeń bierze w nich udział (jako reprezentant gimnazjum) – zakończone zdobyciem nagrody, tytułu laureata lub finalisty, zakwalifikowaniem do kolejnego etapu,

- imprezy ogólnoszkolne (Dzień Europejski, Dzień Wiosny, debaty, koncerty, uroczystości państwowe lub szkolne itp.) – uczeń odpowiada za jasno określony przez opiekuna imprezy element organizacji lub jej przebiegu,
 - redagowanie przez okres semestru gazetki szkolnej, strony WWW lub kart do kroniki,
 - inne działania – przedsięwzięcia, których uczeń sam jest pomysłodawcą, a które zdobywają uznanie i pochwałę dyrektora na forum gimnazjum, w szczególności uczeń proponuje innowację i samodzielnie, lub kierując zespołem, doprowadza do realizacji w szkole swojego pomysłu.
 - animowanie życia klasy:
 - imprezy klasowe: andrzejki, wigilia, Święto Pieczonego Ziemniaka, Dzień Ziemi itp. – uczeń kieruje organizacją przedsięwzięcia,
 - wyjścia klasy na wycieczkę, do teatru, do kina – uczeń zgłasza propozycję i realizuje ją po uzgodnieniu z wychowawcą,
 - dekoracja klasy lub aranżacja klasowej gabloty – uczeń przez jeden semestr odpowiada za wystrój i estetykę oraz bieżącą aktualizację, działania te uzyskują pozytywną ocenę kolegów i wychowawcy,
 - redagowanie przez okres semestru gazetki klasowej, klasowej strony WWW lub kroniki klasowej.
 - aktywność na polu koleżeńskim:
 - opieka nad dłużej nieobecnym kolegą – pomoc polega w tym wypadku na dostarczaniu mu notatek, materiałów edukacyjnych i przekazywaniu informacji ze szkoły,
 - pomoc w nauce (w porozumieniu z wychowawcą) uczniom/kolegom mającym trudności.
- b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia określone w statucie szkoły oraz wyróżnia się na forum klasy, szkoły kulturą osobistą, aktywnością naukową lub aktywnością na rzecz społeczności szkolnej i dbałością o mienie szkolne, a w szczególności:
- nie ma żadnych zastrzeżeń do jego kultury osobistej,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,

- reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
 - bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych,
 - sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac,
 - jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, również z innych klas, w miarę możliwości służy im pomocą,
 - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
- c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki zapisane w statucie szkoły oraz:
- zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny,
 - stara się, na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce,
 - zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
 - sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac,
 - troszczy się o mienie klasy i szkoły,
 - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie 3 spóźnienia.
- d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki zapisane w statucie szkoły. Ma nie więcej niż 5 spóźnień lub 5 godzin nieusprawiedliwionych (ew. jeden dzień).
- e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły, a w szczególności:
- utrudnia prowadzenie lekcji,
 - zdarzyły mu się niekulturalne zachowania, wulgarne słownictwo, kłamstwa,
 - nie wywiązuje się z powierzonych mu prac.
 - ma więcej niż 5 spóźnień lub 5 godzin nieusprawiedliwionych.
- f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełni jedno z poniższych wykroczeń:
- rażąco lekceważy zasady wynikające ze statutu gimnazjum,
 - ma agresywny stosunek do innych,
 - swoim zachowaniem zagraża uczniom lub pracownikom szkoły, grozi innym,
 - niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów; kradnie,
 - wagaruje,

- często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji,
 - pali papierosy, pije alkohol lub używa środków odurzających bądź je rozprowadza.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowania ucznia
 13. Ocenę zachowania ustala się na koniec każdego okresu, przy czym ocena za II okres jest wpisywana na świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły.
 14. Ocena zachowania nie wpływa na stopnie z przedmiotów nauczania i promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt i .
 15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 16. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń najwyższej programowo klasy w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 5.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego oraz uwagi zgłoszone przez innych nauczycieli (wg arkusza pomocniczego).
2. Uczniowie oraz rodzice mają prawo do wystąpienia do wychowawcy o ponowne wystawienie oceny zachowania, ale tylko wtedy, gdy wychowawca:
 - a) nie przestrzegał zasad wystawiania oceny zachowania,
 - b) nie poinformował ucznia o ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7-miu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, komisja powołana przez dyrektora szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w tej szkole – jako przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły

nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół, o którym mowa w pkt. 6 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 6.

1. Uczeń, który dopuszcza się kradzieży, wymuszenia i rozboju otrzymuje ocenę zachowania naganną, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję.
2. Uczeń, który otrzyma nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania nie uczestniczy w imprezach ogólnoszkolnych, tj.: dyskotekach, rajdach, „szkole pod chmurką”, wycieczkach krajoznawczych.

ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1.

1. Organami szkoły są:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) samorząd uczniowski,
 - d) rada rodziców.
2. Dyrektor szkoły:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - d) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - e) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - f) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,

- d) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 2.

1. Rada pedagogiczna jest kolejnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenia po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - b) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - d) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - e) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - f) uchwalenie warunkowej promocji ucznia,
 - g) zatwierdzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - h) ustala zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) przydział godzin nauczania, i innych czynności dla nauczycieli,
 - d) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - g) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

4. Rada pedagogiczna wykonując zadania rady szkoły jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców w sprawach:
 - a) statutu szkoły,
 - b) planu finansowego szkoły,
 - c) planu pracy szkoły,
 - d) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) oceny sytuacji i stanu szkoły,
 - f) organizacji zajęć pozalekcyjnych,
 - g) ustalenia zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 3.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum; władzami samorządu są:
 - a) na szczeblu klas: samorządy klasowe,
 - b) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - a) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - c) gospodarowania środkami samorządu,
 - d) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
 - e) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. W celu uzyskania większych środków na działalność szkolną samorząd prowadzi sklepik uczniowski.
4. Samorząd Uczniowski organizuje dyżury uczniowskie, czym przyczynia się do propagowania zachowań prospołecznych wśród uczniów (zasady dyżurów określa regulamin).
5. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
7. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem.

§ 4.

1. Dla zapewnienia właściwego współdziałania między rodzicami a szkołą powołuje się radę rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów i w ich imieniu wspomaga realizację celów i zadań szkoły. Działa w oparciu o obowiązującą ustawę o systemie oświaty.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
5. Rada rodziców może wystąpić do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
- a) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły, m.in.
 - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników szkolnych,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- b) pomoc w doskonaleniu warunków pracy w szkole,
- c) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
- d) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie,
- e) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych.

7. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w tym do:
- uczestnictwa przedstawicieli rady rodziców w wybranych posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - uczestnictwa w zebraniach klasowych, na których przedstawia się plany dydaktyczno-wychowawcze, przepisy dotyczące zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i wyróżniania uczniów oraz do przeprowadzania egzaminów,
 - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad w sprawach wychowania swoich dzieci od wychowawcy klasy oraz nauczyciela uczącego danego przedmiotu w godzinach przyjęć rodziców oraz w sytuacjach wyjątkowych w każdym czasie.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci poprzez:

- a) organizowanie zebrań klasowych,
- b) organizowanie spotkań z klasową Radą Rodziców,
- c) prowadzenie indywidualnych rozmów w godzinach przyjęć rodziców,
- d) wizyty w domach uczniów wychowawcy lub pedagoga.

9. Obowiązkiem rodziców jest zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. W przypadku nieobecności dziecka w szkole rodzice przedkładają pisemne usprawiedliwienie. O nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach wychowawca klasy zawiadamia rodziców.
10. Obowiązkiem rodziców jest pisemne potwierdzenie o przyjęciu od wychowawcy informacji o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym (informacja jest przekazywana na miesiąc przed zakończeniem).

§ 5.

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
 - b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
 - c) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
5. Rada szkoły może wnioskować do organu nadzoru pedagogicznego o zbadanie i dokonanie oceny pracy szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela.

ROZDZIAŁ V. UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 1.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do Gimnazjum nr 2 przyjmuje się:
 - a) absolwentów Szkoły Podstawowej nr 2 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Publicznych nr 2,
 - b) absolwentów innych szkół podstawowych.

§ 2.

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
 - h) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - i) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
 - j) dni wolnych od zajęć dydaktycznych,

- k) dni bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek).
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
- a) Dzień Wiosny – wyjście poza teren szkoły wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienie karty wycieczki,
 - b) Prima Aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły,
 - c) Święto Szkoły,
 - d) Dzień Dziecka i Sportu,
 - e) Pasowanie na gimnazjalistę,
- f) imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp., po zajęciach.
3. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.
4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
6. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
7. Po zakończeniu klasyfikacji w I okresie, przed rozpoczęciem nauki w II okresie, nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowy okres.

§ 3.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz w regulaminach szkolnych, a zwłaszcza:
- a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,

- c) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
- d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, swoich kolegów i koleżanek,
- e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
- f) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w – f, ...),
- h) obowiązkowo nosić mundur szkolny,
- i) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.

§ 4.

1. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału VII § 6.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu lub zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
8. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.
9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

10. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych. W przypadku, kiedy uczeń nie przestrzega tego zakazu, telefon zostaje zabrany i przekazany do sekretariatu, skąd mogą go odebrać rodzice.

§ 5.

1. Ubiozem codziennym ucznia jest strój szkolny (granatowa bluza z emblematem szkoły).
2. W doborze rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
3. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrożające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy).
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki, do szkoły uczniowie przychodzą bez makijażu.
5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
6. Podczas pełnienia dyżurów uczniowskich uczniowie zakładają białą koszulę, bluzkę pod bluzę szkolną.
7. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
8. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

§ 6.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - c) list pochwalny do rodziców,
 - d) dyplom uznania,

- e) nagrodę rzeczową,
 - f) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 7.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
- a) upomnienie w indywidualnej rozmowie,
 - b) upomnienie ucznia wobec klasy przez wychowawcę,
 - c) nagana wychowawcy wobec klasy,
 - d) nagana dyrektora szkoły wobec całej szkoły,
 - e) przeniesienie dyscyplinarne do równoległej klasy,
 - f) wystąpienie do kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor szkoły może zobowiązać ukaranych uczniów do wykonania prac porządkowych na terenie szkoły.
3. Za zachowania szczególnie niebezpieczne, zagrażające zdrowiu lub życiu, za naruszenie czyjeś godności dyrektor na wniosek rady pedagogicznej może pominąć kolejność stosowanych kar.
4. Nałożone kary są wpisywane do dziennika lekcyjnego i dzienniczka uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
6. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- a) notoryczne łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
7. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania kary.

8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
10. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
11. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 10.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie,
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej,
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VI. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 1.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - a) zespół wychowawczy:
 - b) zespoły przedmiotowe:
 - c) zespół humanistyczny,
 - d) zespół przyrodniczo matematyczny,
 - e) zespół wychowania fizycznego,
 - f) problemowe.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb,
 - b) opracowanie jednolitego planu pracy wychowawczej na dany rok szkolny,
 - c) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, kontrolowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - d) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - g) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 2.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 3.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - c) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - e) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
 - f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
 - h) przestrzegania regulaminów obowiązujących na terenie szkoły oraz terminowego wywiązywania się z powierzonych zadań.

§ 4.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - a) otacza indywidualną opiekę wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - c) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - g) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,

- h) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
- 6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
- 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
- 9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z funkcji,
 - b) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
- 10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. . jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 5.

- 1. W szkole, utworzone są dwa stanowiska wicedyrektorów.
- 2. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - a) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - b) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - szkolny zestaw programów nauczania, z punktu widzenia dydaktycznego,
 - program wychowawczy szkoły,
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - kalendarz szkolny;
 - c) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,

- d) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
- e) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

3. Wicedyrektor:

- a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy,
- b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą
- c) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
- d) ma prawo formułowania projektu oceny podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo- wychowawczej wszystkich nauczycieli,
- e) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- f) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 6.

- 1. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami dyrektor tworzy stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.
- 2. Dyrektor dokonuje powierzenia tej funkcji i odwołania z niej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu nadzorującego szkołę.

§ 7.

- 1. Kierownik świetlicy szkolnej sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami pełniącymi funkcję wychowawców świetlicy.
- 2. Kierownik świetlicy szkolnej odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dzieci w świetlicy.
- 3. Kierownik świetlicy szkolnej ponosi odpowiedzialność materialną za sprzęt świetlicowy i pomoce do zajęć.

§ 8.

- 1. Do zadań kierownika świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - a) przydzielenie czynności dla wychowanków świetlicy i personelu kuchennego,

- b) prowadzenie zapisów dzieci do świetlicy i założenie "Karty dziecka",
 - c) hospitowanie zajęć wychowawców świetlicy (dwa zajęcia rocznie u każdego wychowawcy),
 - d) zbieranie odpłatności za wyżywienie,
 - e) kontrolowanie pracy personelu kuchennego i intendentki,
 - f) sprawdzanie kartotek, rachunków i raportów żywnościowych,
 - g) układanie jadłospisu,
 - h) zapewnienie środków materialowych na obiady darmowe dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej i rodzin alkoholików,
 - i) zapewnienie warunków do pracy w świetlicy wychowawcom świetlicy i dzieciom korzystającym ze świetlicy szkolnej,
 - j) wygospodarowanie środków materialnych na poprawę wyposażenia,
 - k) dostosowanie godzin pracy w świetlicy do potrzeb rodziców,
 - l) zapewnienie zastępstw za nieobecnych wychowawców.
2. Kierownik świetlicy szkolnej odpowiedzialny jest za:
- a) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy szkolnej,
 - b) właściwy przydział czynności wychowawcom szkolnym,
 - c) organizację pracy świetlicy szkolnej,
 - d) prowadzenie i kontrolę dokumentacji świetlicy szkolnej,
 - e) funkcjonowanie świetlicy, jako placówki wychowawczo opiekuńczej istniejącej i działającej na terenie szkoły.
3. Kierownika świetlicy szkolnej, jako placówki wychowawczo opiekuńczej, obowiązuje ponadto zakres czynności wychowawcy świetlicy, zgodnie z wytycznym dyrektora szkoły, określonymi w regulaminie pracy świetlicy szkolnej.

§ 9.

- 1. Wychowawca świetlicy odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
- 2. Ponosi odpowiedzialność za wyznaczoną przez kierownika świetlicy część sprzętu świetlicowego i pomocy do zajęć.

3. Jest zobowiązany do respektowania zadań i poleceń kierownika świetlicy i dyrektora szkoły,
4. Jest członkiem rady pedagogicznej i ponosi współodpowiedzialność za realizowanie planu wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
5. Wychowawcę świetlicy obowiązuje:
 - a) praca wychowawcza z dziećmi w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami, zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć,
 - b) przygotowanie się do zajęć i doskonalenie metod pracy,
 - c) stała opieka nad powierzoną grupą wychowanków,
 - d) realizowanie zadań przewidzianych rocznym planem pracy świetlicy szkolnej,
 - e) organizowanie zespołów zainteresowań zgodnie z potrzebami dzieci,
 - f) systematyczne wdrażanie wychowanków do poszanowania mienia społecznego, ładu i porządku,
 - g) przestrzeganie przepisów BHP w czasie zajęć i wycieczek,
 - h) pełnienie dyżurów w stołówce szkolnej w czasie wydawania posiłków,
 - i) organizowanie imprez świetlicowych zgodnie z kalendarzem imprez ujętym w planie pracy świetlicy szkolnej,
 - j) zwalnianie do domów wychowanków zgodnie z życzeniem rodziców zgłoszonym na piśmie
6. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji swej pracy (dziennik zajęć, plan prac, zeszyt spostrzeżeń o wychowankach).
7. Wychowawcę świetlicy obowiązuje szeroka współpraca ze szkołą i domem rodzinnym wychowanków.

§ 10.

1. Do poszczególnych zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:
 - a) w zakresie zadań ogólnowo-wychowawczych:
 - dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkół podstawowych,
 - udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,

- koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
- udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno wychowawczego szkoły.

b) w zakresie profilaktyki wychowawczej:

- rozpoznawania warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno wychowawczego,
- opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy warunków udziału w imprezach turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

c) w zakresie pomocy korekcyjno wychowawczej:

- organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
- organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
- organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,

d) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno psychologicznej:

- udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych,

- udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
- e) w zakresie pomocy materialnej:
- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególnie trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekłe chorym itp.,
 - dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy lub internacie (półinternacie) uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
 - dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom posiadającym szczególnie trudne warunki materialne,
 - wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

2. Organizacja pracy nauczyciela pedagoga szkolnego. W celu realizacji zadań pedagog powinien:

- a) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
- b) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
- c) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo wychowawczych,
- d) współdziałać z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, poradniami wychowawczo zawodowymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- e) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
- f) prowadzić następującą dokumentację:
 - dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonanie czynności,

- ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

§ 11.

1. Nauczyciel bibliotekarz jest członkiem rady pedagogicznej i pracownikiem współodpowiedzialnym za pracę dydaktyczno wychowawczą szkoły.
2. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - a) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - b) praca pedagogiczna:
 - gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - udostępnianie zbiorów,
 - udzielanie informacji bibliotecznych,
 - rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodne z programem,
 - udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

c) praca organizacyjna:

- gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowanie biblioteczne zbiorów,
- selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- organizowanie warsztatu informacyjnego,
- wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- prowadzenie katalogów,
- udostępnienie zbiorów;

d) współpraca z rodzicami i instytucjami:

- w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
- bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

3. Dyrektor szkoły ma prawo kierowania nauczyciela bibliotekarza na lekcje zastępcze za nieobecnych nauczycieli i wyznaczania innych zadań i zajęć wynikających z wewnętrznej organizacji szkoły.
4. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za pomieszczenia biblioteczne, sprzęt, księgozbiór i mienie znajdujące się na terenie biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ VII. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.

§ 2.

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z informatyki i języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą oddziału prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w Gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 3.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
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 zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 10 minut, a dwie przerwy obiadowe po 15 minut.

§ 4.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Za zgodą dyrektora szkoły i nauczyciela opiekuna zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli zawierają z nauczycielami Gimnazjum nr 2 umowy o odbywanie praktyk przez słuchaczy zakładu lub uczelni.

§ 5.

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - a) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - b) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - c) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 6.

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
 - a) Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - b) Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
3. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
10. Uczniowi, który uczęszcza na religię wlicza się ocenę do średniej ocen rocznych uzyskanych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodność z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 7.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (9 sal lekcyjnych),
 - b) sali gimnastycznej,
 - c) sali informatycznej,
 - d) biblioteki z czytelnią,
 - e) świetlicy szkolnej, auli szkolnej,
 - f) gabinetu pedagogów szkolnych,
 - g) pomieszczeń administracyjno gospodarczych,
 - h) pokoju nauczycielskiego,
 - i) gabinetu dyrektora,
 - j) gabinetu wicedyrektorów,
 - k) szatni,
 - l) archiwum,
 - m) bloku żywieniowego ze stołówką szkolną.
2. W celu usprawnienia organizacji pracy dydaktycznej gimnazjum ma możliwość korzystania z zasobów bazowych szkoły podstawowej wchodzącej w skład zespołu.

§ 8.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie

zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

a) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- kształcenie kultury czytelniczej,
- wdrażanie do poszanowania książki,
- udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- współdziałanie z nauczycielami,
- wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych uczniów.
- otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- pomoc uczniom mającym trudności w nauce,

c) kulturalno-rekreacyjną poprzez:

- uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.

5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- b) zapewnia środki finansowe,

- c) zarządza skonstrum zbiorów,
- d) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
- e) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- f) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 9.

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów dojeżdżających z Brzezia.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 730 do 1530.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo – wychowawczej w grupach nie mniejszych niż 25 osób.
6. W przypadkach absencji nauczycieli wychowawcy przejmują opiekę nad klasami skierowanymi przez zastępcę dyrektora do świetlicy.
7. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
9. Świetlica prowadzi dożywianie w formie drugiego śniadania dla dzieci tego potrzebujących.
10. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
11. Za świetlicę odpowiada kierownik.
12. Pracownikami świetlicy jest dwóch wychowawców.
13. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.
14. Dokumentacja świetlicy:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dzienniki zajęć,
 - c) karty zgłoszeń dzieci,
 - d) regulamin świetlicy,

- e) ramowy rozkład dnia.

§ 10.

1. Rodzice współdziałają z dyrekcją i radą pedagogiczną w sprawach wychowania i kształtowania swych dzieci:
 - a) utrzymują stały kontakt z nauczycielem wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - b) uczącymi ich dzieci oraz sprawującymi opiekę pedagogiczną,
 - c) kontrolują dzienniczek uczniowski,
 - d) uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą, czyli tzw. zebraniach z rodzicami,
 - e) mają wpływ na wewnętrzne życie szkoły poprzez radę rodziców i rady klasowe, czyli tzw. "trójki klasowe",
 - f) uczestniczą poprzez swoich przedstawicieli w zebraniach rad pedagogicznych,
 - g) współuczestniczą w organizowaniu szkolnych uroczystości, apeli, wycieczek i innego typu spotkań lub imprez klasowych oraz szkolnych.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno wychowawczych w danej klasie i w szkole,
 - b) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności szkolnych, uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
 - e) uzyskania informacji z uzasadnieniem o zastosowaniu wobec ucznia kary regulaminowej,
 - f) pisemnego powiadomienia o grożących ich dzieciom ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

§ 11.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wobec dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz pomoc materialna na rzecz szkoły.

ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1.

1. Szkoła posiada prawo do:
 - a) własnego ceremoniału,
 - b) własnego hymnu,
 - c) obchodów święta patrona,
 - d) obchodzenia uroczystości szkolnych i państwowych zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Patronką szkoły jest Królowa Jadwiga. W szkole istnieje tradycja obchodów Dnia Patrona.
3. Dzień Patrona obchodzony jest w czerwcu. Dzień Patrona jest Świętem Szkoły, a więc dniem wolnym od zajęć lekcyjnych,
4. W Dniu Patrona odbywa się uroczysta akademicka, festyn, prezentacja dorobku szkoły.
5. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkoły.
6. Poczet sztandarowy wybierany jest przez dyrektora i opiekuna samorządu uczniowskiego spośród uczniów klas drugich i trzecich gimnazjum.
7. W skład pocztu wchodzi: jeden uczeń i dwie uczennice.

§ 2.

1. Placówki oświatowe wchodzące w skład Zespołu Szkół Publicznych nr 2 posiadają oddzielne statuty, które są ze sobą zgodne w celach i zadaniach.
2. Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane na wniosek organów szkoły.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto i Gminę Pleszew. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, nie mogą być sprzeczne z zasadami niniejszego statutu oraz z przepisami prawa oświatowego.

3. Organem uprawnionym do uchwalania i zatwierdzania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna. Każda zmiana w statucie wynikająca ze zmian w organizacji pracy szkoły wymaga opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Statut został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców w dniu 2. 10. 2007 r.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut z dnia 10.01. 1007 r.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 9. 10.2007 r. Uchwała RP 9.10.2007 r.

Wprowadza się zmiany do statutu (Uchwała RP 15. 12. 2008 r.)

§ 1.

W rozdziale II: **Cele i zadania szkoły** w § 5 dodaje się pkt. 3

3. W celu zapewnienia sprawności organizacyjnej i funkcjonalnej placówki szkoła posiada następujące procedury:
- a) procedura obiegu informacji w szkole.
 - b) procedura udostępniania dokumentacji szkolnej.
 - c) procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
 - d) procedury dotyczące kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów.
 - e) procedura procesu adaptacyjnego uczniów klas pierwszych.
 - f) procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.
 - g) procedura kierowania ucznia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
 - h) system pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych.
 - i) procedura rozpoznawania potrzeb uczniów w zakresie pomocy materialnej.
 - j) procedura rozpoznawania środowiska ucznia.
 - k) · procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia:
 - procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.
 - postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia ucznia – z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych).
 - postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.
 - postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).
 - postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie

karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły).

- postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności
- postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
- postępowanie w przypadku znalezienia substancji przypominającej wyglądem narkotyków.
- postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyków.
- postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia.
- postępowanie w sytuacji wagarów ucznia.
- procedury powiadamiania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o trudnych sytuacjach wychowawczych.

l) procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu w trzeciej klasie gimnazjum.

§ 2.

Zmienia się pkt. 3 na 4.

Szkoła posiada program profilaktyczny, stanowiący załącznik do statutu (zał. nr 2).

§ 3.

Aneks stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4.

Zmiany zastały wprowadzone w tekst statutu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 16.12.2008.....