

STATUT

PUBLICZNEGO GIMNAZJUM

IM. JANA PAWŁA II

W ZARĘBACH KOŚCIELNYCH



Statut Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gimnazjum nosi nazwę: **Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych.**
2. Publiczne Gimnazjum działa na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego statutu i jest trzyklasowym gimnazjum na podbudowie sześćcioletniej szkoły podstawowej.
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia Gimnazjum, należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych.
4. Nauka w Publicznym Gimnazjum w Zaręczach Kościelnych jest bezpłatna w zakresie planów nauczania ustalonych przez MEN.
5. Siedzibą Gimnazjum jest budynek, znajdujący się w Zaręczach Kościelnych przy ul. Farnej 20
6. Gimnazjum nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady gimnazjum lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina w Zaręczach Kościelnych.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty województwa mazowieckiego.
9. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
10. Statut jest najwyższym prawem na terenie Gimnazjum i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
11. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu (uchwałą Rady Pedagogicznej).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W realizacji zadań Gimnazjum respektuje zobowiązania wynikające z:
 - a) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
 - b) Deklaracji Praw Dziecka ONZ,
 - c) Konwencji o Prawach Dziecka.
 - d) Gimnazjum umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności poprzez:
 - e) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów,
 - f) wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem,
 - g) stworzenie warunków do rozwijania zdolności i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
 - h) przygotowanie uczniów do kontynuacji nauki w liceach, wyposażenie ich w określony zespół umiejętności i orientację zawodową.
3. Gimnazjum kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) ścisłą współpracę z rodzicami,
 - b) realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) kształtowanie podstaw społecznie oczekiwanych,
 - d) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - e) Gimnazjum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz własnych możliwości.
4. Kształtuje uczucia patriotyczne poprzez:
 - a) włączanie uczniów w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
 - b) wyrabianie szacunku dla symboli narodowych,
 - c) przyzwyczajanie do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym ojczystym językiem.
5. Kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
 - a) ścisły kontakt z placówkami kultury takimi jak kino, teatr, muzeum,
 - b) spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
 - c) obchody świąt i rocznic,

6. Udziela uczniom porad psychologicznych i pedagogicznych poprzez kontakt wychowawców klas i współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
7. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym lub wymagającym specjalnej troski.
8. Umożliwia rozwijanie zainteresowań w kołach przedmiotowych.
9. Umożliwia pogłębianie wiedzy religijnej zgodnie z życzeniami rodziców wyrażonymi w formie pisemnych oświadczeń; zwalnianie z zajęć w czasie świąt religijnych i rekolekcji.

§ 3

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Gimnazjum podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
 - a) Z chwilą wejścia na teren szkoły na zajęcia wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela organizującego te zajęcia.
 - b) Pracownicy, o których mowa w pkt. 1 są zobowiązani do:
 - c) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki,
 - d) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję,
 - e) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - f) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą ich organizację, zdyscyplinowanie, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych dzieci, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
 - g) Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
 - h) Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe tylko pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik dydaktyczny szkoły.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Gimnazjum i w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli:
 - a) Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi i wpisuje się do „Księgi wyjść” podając ilość uczestników i czas jej trwania.
 - b) Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad trzydziestoma uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji.
 - c) Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad dziesięcioma uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
 - d) Na udział w wycieczce organizowanej poza granicami gminy nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.

- e) Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
 - f) Nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych.
3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie Gimnazjum:
- a) Nauczyciele pełnią dyżury według wywieszonego grafiku.
 - b) Dyżury są pełnione od godziny 7⁴⁵ aż do zakończenia zajęć.
 - c) Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i boisku.
 - d) W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie dopełnienia dyżuru innego nauczyciela.
 - e) W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora.
4. Dyrektor powiadamia o zaistniałym wypadku lekarza oraz rodziców.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła może prowadzić monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
- a) W wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostanie pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów.
 - b) W rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek. W przypadkach szczególnych– kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instancjami wspomagającymi prace szkoły.
 - c) Uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.
 - d) W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi Gimnazjum (Policja, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).

§ 5

1. Zakres pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
- a) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z zaburzeń komunikacji językowej;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- b) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w Publicznym Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych 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.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest bezpłatne i dobrowolne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole:
- a) Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych.
 - b) Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, i terapeuci pedagogiczni,
 - c) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - rodzicami uczniów;
 - poradniami psychologiczno- pedagogicznym, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Publicznym Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora szkoły;
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - f) poradni;
 - g) asystenta edukacji romskiej;
 - h) pomocy nauczyciela;
 - i) pracownika socjalnego;
 - j) asystenta rodziny;

- k) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) klas terapeutycznych;
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - f) warsztatów;
 - g) porad i konsultacji.
 - Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzi nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekroczyć 15. Klasy organizowane są z początkiem roku. Objęcie ucznia klasą terapeutyczną wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 - Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekroczyć 8.
 - Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekroczyć 8.
 - Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekroczyć 5
 - Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4.
 - Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcją i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników nie może przekroczyć 10.
 - Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno –wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 min.
 - Zajęcia rozwijające uzdolnienia, dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 - h) W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formach porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do zlikwidowania opóźnień lub złągodzenia

albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystywanych aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień
 - b) doradztwo edukacyjno- zawodowe.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno- edukacyjno, nauczyciel, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści niezwłocznie udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
 - a) wychowawcę klasy;
 - b) inną osobę wyznaczoną przez dyrektora;
12. Jeżeli wyżej wymienione osoby stwierdzą, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w formach z pkt. 5 odpowiednio wychowawca, lub inna osoba, wyznaczona przez dyrektora koordynują i planują udzielanie uczniowi pomocy, w tym ustalają formy udzielanej pomocy, okres ich udzielania, oraz wymiar godzin.
13. Wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora planując udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracują z rodzicami uczniów oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w pkt. 4.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (niepełnosprawność intelektualna, niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem społecznym) powoływany jest zespół składający się ze wszystkich nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
 - a) Zespół współpracuje z rodzicami, oraz w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, poradnią specjalistyczną, oraz innymi osobami niezbędnymi do udzielenia odpowiedniej pomocy psychologiczno- pedagogicznej dziecku,
 - b) Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 - c) Ustalone formy udzielania pomocy, okres ich udzielania a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, zespół uwzględnia w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym (IPET).
 - d) W IPET uwzględnia się także wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
15. O potrzebie objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
16. Dyrektor szkoły w sposób pisemny informuje rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomoc oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

17. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- a) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- b) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia;
- c) Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- d) Podejmowanie działań z zakresy profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) Wspieranie nauczycieli wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

18. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- c) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.;
- d) Koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
- e) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego;
- f) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu doradztwa edukacyjno- zawodowego.

19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

20. Dokumentacja:

- a) Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka, ucznia lub wychowanka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza. Dokumentacja przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

Rozdział III

Organy Publicznego Gimnazjum

§ 6

1. Organami Gimnazjum są:
 - a) Dyrektor Gimnazjum,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.

§ 7

Dyrektor

1. Gimnazjum kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz rozporządzenie MEN z 15 lutego 1999 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek (wraz z ewentualnymi późniejszymi zmianami).
2. Zadania Dyrektora:
 - a) Opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych gimnazjum: arkusza organizacyjnego gimnazjum, ramowego planu tygodniowego rozkładu zajęć, regulaminu gimnazjum.
 - b) Sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników.
 - c) Kształtowanie twórczej atmosfery pracy właściwych warunków i stosunków między pracownikami.
 - d) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - e) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - f) Realizowanie uchwał rady pedagogicznej.
 - g) Nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej.
 - h) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Gimnazjum i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie.
 - i) Organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi gimnazjum.
 - j) Dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi.
 - k) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
 - l) Współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi.
 - m) Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Gimnazjum.

- n) Występowanie do władz z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników Gimnazjum.
 - o) Dopuszczanie zaproponowanego przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 - p) Podanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
3. Dyrektor Gimnazjum ma prawo:
- a) Wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom.
 - b) Zatrudnianie i zwalnianie zgodnie z odpowiednimi przepisami.
 - c) Decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
 - d) Wypożyczanie za odpłatnością (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) pomieszczeń szkolnych, po uprzednim podpisaniu umowy między zainteresowanymi.
 - e) Wypożyczanie sprzętu i wyposażenia gimnazjum (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) za odpłatnością, po podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami w celu przeznaczenia uzyskanych środków na rozwój Gimnazjum i poprawę jego bazy.
4. Dyrektor Gimnazjum odpowiada za:
- a) Poziom uzyskanych wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami,
 - b) Zgodność funkcjonowania Gimnazjum z przepisami prawa oświatowego i statutem,
 - c) Bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej,
 - d) Celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Gimnazjum.
 - e) Zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo druków ścisłego zarachowania,
5. W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni wyznaczony nauczyciel.

§ 8

1. Dyrektor Gimnazjum może być odwołany na podstawie art. 38 o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. W Gimnazjum działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Gimnazjum i biorą udział w jej posiedzeniach bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Gimnazjum.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym - osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą rady pedagogicznej lub na jej wniosek.

6. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających na terenie szkoły.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a) Zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum.
 - b) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - c) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 - d) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - e) Zatwierdzanie statutu Gimnazjum i ewentualnych jego zmian.
 - f) Przeniesienie ucznia do innego Gimnazjum.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) Organizację pracy Gimnazjum w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - b) Propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - c) Projekt planu finansowego Gimnazjum.
 - d) Wnioski dyrektora Gimnazjum w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
9. Dyrektor Gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 6 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Gimnazjum i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Gimnazjum.
11. W przypadku określonym w pkt. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Tryb zwoływania zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala regulamin działania rady pedagogicznej ustalony przez tę radę, który jest załącznikiem niniejszego statutu
13. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.
14. Opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem przez dyrektora do użytku szkolnego.
15. Opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 10

Rada Rodziców

1. W Gimnazjum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wszystkich klas.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m. in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum. Regulamin jest załącznikiem niniejszego statutu.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Gimnazjum.
4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rodzice mają prawo do:
 - a) Uzyskania od dyrektora i wychowawców klas informacji o zadaniach oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w Gimnazjum i klasach podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych.
 - b) Zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów poprawkowych.
 - c) W każdym czasie mogą uzyskać ustną lub sporządzoną na piśmie rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
 - d) Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Gimnazjum.
 - e) W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze będą organizowane stałe spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz w semestrze.
 - f) Występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - g) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki.
 - h) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
 - i) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. W Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie: wszyscy należą do samorządu uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas – do samorządu klasowego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin SU jest załącznikiem niniejszego statutu. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:

- a) Rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę.
 - b) Kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny.
 - c) Organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.
 - d) Przedstawiania władzom szkolnym opinii i potrzeb uczniów, dążenie do spełnienia interesów ogółu społeczności uczniowskiej.
 - e) Współdziałanie z władzami szkolnymi w celu zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych.
 - f) Dbałość o mienie szkolne.
 - g) Organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w nauce.
 - h) Rozstrzyganie za pomocą sądu koleżeńskiego sporów pomiędzy uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu, zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi lub radzie pedagogicznej.
 - i) Dbanie – w całości kształcie swej działalności – o dobre imię i honor szkoły.
5. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
- a) Przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkolnych, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
 - b) Wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży.
 - c) Udział w formułowaniu przepisów wewnętrznych, regulujących życie społeczności uczniowskiej.
 - d) Wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła.
 - e) Współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży.
 - f) Zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Gimnazjum oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach oraz prawo poręczeń za uczniów.
 - g) Udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych.
 - h) Wnioskowania do Dyrektora Gimnazjum w sprawie powoływania określonego nauczyciela z ramienia rady pedagogicznej na opiekuna samorządu.
 - i) Dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.
 - j) Na wniosek Dyrektora Gimnazjum – opiniowania pracy nauczyciela
 - k) Prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - l) Opiniowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

m) Prawa zapoznania się z programem nauczania.

§ 12

1. Wszystkie organy Gimnazjum współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
2. Koordynatorem współdziałania organów Gimnazjum jest jego dyrektor, który:
 - a) Zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
 - b) Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz gimnazjum.
 - c) Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami gimnazjum o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach.
 - d) Organizuje spotkania przedstawicieli organów Gimnazjum.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Gimnazjum lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
 - a) zbadania przyczyny konfliktu,
 - b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Spory pomiędzy dyrektorem Gimnazjum a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Gimnazjum albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 13

1. W Publicznym Gimnazjum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - a) Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt. 1, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział IV

Organizacja Gimnazjum

§ 14

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Gimnazjum opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Gimnazjum.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział.
4. Liczba uczniów w oddziale gimnazjum integracyjnego oraz w oddziale integracyjnym gimnazjum ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania zajęć lekcyjny
7. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut oraz jedna długa 20 minutowa lub dwie po 15 minut.
8. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, tj. techniki, wychowania fizycznego, języka obcego, informatyki, za zgodą organu prowadzącego oddziały można dzielić na grupy.
9. Podział na grupy obowiązuje na zajęciach z informatyki i języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 8 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Gimnazjum.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach I-III Gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
12. Liczba członków kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być wyższa niż 20 uczniów.
13. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.
14. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
15. Każdy uczeń gimnazjum powinien przynajmniej jeden raz w całym cyklu kształcenia uczestniczyć w realizowanym zespołowo projekcie edukacyjnym.

16. Wkład ucznia w realizację projektu jest oceniany, a ocena opisowa wraz z tematem projektu wpisywana jest na świadectwie ukończenia gimnazjum.
17. Ocena zachowania uwzględnia udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
18. Zakończeniem projektu jest publiczna prezentacja, której forma jest uzależniona od tematyki realizowanego projektu.
19. Gdy uczeń nie zrealizuje projektu, to nie uzyska wpisu o realizacji projektu na świadectwie i otrzyma stosowną ocenę zachowania.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
21. W przypadkach, o których mowa w ust. 20, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Szczegółowe zasady realizacji projektu edukacyjnego zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

§ 15

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Gimnazjum oraz rodzice uczniów wspólnie.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest wg harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora.
5. Organizacja pracy biblioteki:
 - a) Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 - b) Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.
 - c) Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy oraz zacytane.
 - d) Czasopisma społeczno – kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez kwartał, czasopisma metodyczne przez 5 lat.
 - e) Skontrum przeprowadza się na wniosek Dyrektora Gimnazjum co najmniej raz na 5 lat.
 - f) Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące pracę biblioteki bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

- g) Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
- h) Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej.
- i) Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia Dyrektor z budżetu Gimnazjum.
- j) W bibliotece działa aktyw biblioteczny złożony z wytypowanych uczniów wszystkich oddziałów.

§ 16

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów dojeżdżających, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, Gimnazjum organizuje świetlicę wspólnie ze Szkołą Podstawową.
2. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne, zaś korzystanie z posiłków jest odpłatne według zasad określonych przez dyrektora w porozumieniu z przedstawicielami Rady Rodziców.
3. Godziny otwarcia świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów według harmonogramu opracowanego przez dyrektora.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rocznym planem dydaktyczno –wychowawczym szkoły.
6. Opiekunowie świetlicy zobowiązani są do współpracy z wychowawcami klas w zakresie prawidłowej organizacji działalności opiekuńczej szkoły.
7. Wymiar czasu pracy wychowawcy regulują odrębne przepisy.
8. Zadania świetlicy:
 - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień; organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - d) stwarzanie warunków do uczestniczenia w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - f) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
 - g) zorganizowanie dożywiania uczniów, poprzez zapewnienie im co najmniej jednodaniowego posiłku oraz gorących napoi.
9. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający oraz z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.
10. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka.

11. Pracownikami świetlicy są:

- a) pracownicy pedagogiczni: nauczyciele wychowawcy,
- b) pracownicy administracyjno – obsługowi: intendent, kucharka.

12. Liczbę etatów pracowników świetlicy ustala dyrektor Gimnazjum w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 17

1. W Gimnazjum zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 18

1. Pracownicy pedagogiczni Gimnazjum to: dyrektor, nauczyciele, nauczyciel bibliotekarz, wychowawcy świetlicy.

§ 19

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) Sporządzanie rozkładu materiału z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawienie go do wglądu dyrektorowi w miesiącu wrześniu.
 - b) Nauczyciel rozpoczynający pracę, oprócz sporządzania rozkładu materiału, przez pierwszy rok pracy, zobowiązany jest do prowadzenia konspektów do poszczególnych jednostek lekcyjnych.
 - c) Sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywania nieobecności.
 - d) Rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
 - e) Prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników.
 - f) Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej.
 - g) Indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce.
 - h) Kształtowanie postaw patriotycznych obywatelskich i pro społecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju.
 - i) Upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej.

- j) Ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej.
- k) Systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów.
- l) Zachowanie bezstronności w ocenie uczniów.
- m) Poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru.
- n) Udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.
- o) Prowadzenie klasy – pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawienie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój, estetykę klasy oraz zamieszczenia regulaminu klasopracowni.
- p) Współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Gimnazjum.
- q) Wpływać na dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia.
- r) Prowadzenie zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie.
- s) Aktywny udział w pracach rady pedagogicznej.
- t) Prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno– wychowawczych i wychowawczo– opiekuńczych.
- u) Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
 - Udział w konferencjach metodycznych,
 - Kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych.
- v) Prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w Gimnazjum.
- w) Opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych przez szkołę.
- x) Prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
- y) Pełnienie obowiązków wychowawczych podczas dyżurów w Gimnazjum wg harmonogramu dyżurów.
- z) Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Gimnazjum a wynikających z organizacji pracy Gimnazjum.
- aa) Informowaniu ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku).
- bb) Wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

- cc) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 20

1. Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco:
 - a) Nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
 - b) Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu.
 - c) Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania stanowiącym załącznik nr 2 niniejszego statutu.
 - d) Ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów.
 - e) Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
 - f) Nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 21

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Gimnazjum, organem prowadzącym gimnazjum, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał.
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych

§ 22

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami Gimnazjum ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru na bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych.
 - b) Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub wypadku pożaru.
 - c) Zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia gimnazjum wynikłego z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
3. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w art. 6 „Karty Nauczyciela” z 1997 roku.

§ 23

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych albo nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych czy też wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe (problemowo – zadaniowe).

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora albo radę pedagogiczną przewodniczący - kierownik zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - a) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji sposobów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
 - b) Podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń.
 - c) Poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.
 - d) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
 - e) Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
 - f) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
 - g) Opiniowanie przygotowywanych w Gimnazjum autorskich programów nauczania.

§ 24

Wychowawca klasy

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania, tj. w I – III Gimnazjum (z wyłączeniem przyczyn obiektywnych).
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - a) Przeniesienia nauczyciela.
 - b) Długotrwałej nieobecności.
 - c) Braku efektów pracy wychowawczej.
 - d) Jeżeli na ogólnym zebraniu rady rodziców zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim 51% obecnych na zebraniu rodziców lub opowie się o zmianie wychowawcy 2/3 uczniów po upływie przynajmniej 3 miesięcy nauki.

§ 25

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - a) Troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce.
 - b) Czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie zgodnie z higieną pracy umysłowej.

- c) Utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce.
- d) Interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym.
- e) Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy tym, którzy opuścili zajęcia szkolne.
- f) Organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego.
- g) Zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć.
- h) Kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu więzów koleżeństwa i przyjaźni.
- i) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- j) Wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły.
- k) Utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracach tych organizacji.
- l) Wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów; podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, rodzicami lub opiekunami.
- m) Udzielanie szczegółowej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych.
- n) Interesowaniem się stanem zdrowia uczniów, porozumiewanie się w tej sprawie z pracownikami Ośrodka Zdrowia, rodzicami (opiekunami) uczniów.
- o) Wdrażanie do dbania o higienę własną i otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią.
- p) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, przeprowadzanie indywidualnych rozmów z rodzicami, odwiedzanie uczniów w domu w razie zaistniałej potrzeby, zapoznania się z ich warunkami domowymi.
- q) Omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał.
- r) Wykonywanie czynności administracyjnych i innych czynności dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej, a także:
- s) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
- t) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
- u) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły.

- v) Opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej szkoły.
- 2. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i powołanymi do tego instytucjami, w postaci:
 - a) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
 - b) pomoc finansową przy zakupie podręczników,
 - c) pomoc przy pozyskiwaniu odzieży,
 - d) Wybranie i zorganizowanie samorządu klasowego.
- 3. Tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych.
- 4. Opracowanie wspólnie z klasą planu imprez klasowych i udziału poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.
- 5. Zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 6. Wychowawca ma prawo do:
 - a) Współdecydowania z samorządem klasy i z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
 - b) Uzyskiwanie pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora i instytucji wspomagających szkołę.
 - c) Ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.
- 7. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
 - a) Osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
 - b) Integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły.
 - c) Poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej.
 - d) Prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 26

- 1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Gimnazjum, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
- 2. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli, który wspomaga jego działania.

§ 27

Bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

a) W zakresie pracy pedagogicznej:

- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- prowadzenie różnych form informacji o książkach,
- przysposobienie czytelnicze uczniów i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych, wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych.

b) W zakresie pracy organizacyjnej:

- gromadzenie i ewidencja zbiorów,
- konserwacja i selekcja zbiorów,
- opracowanie biblioteczne zbiorów,
- organizacja warsztatu informacyjnego,
- organizacja udostępniania zbiorów,

c) W zakresie współpracy z rodzicami:

- poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
- organizowanie w miarę potrzeb wycieczek do bibliotek rozmaitych sieci i ośrodków informacji,
- uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

§ 28

Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownikami administracji i obsługi są:

- a) referent ds. administracyjnych,
- b) sprzątaczkę,
- c) konserwator,
- d) szatniarkę.

2. Obowiązki osób wymienionych w pkt. 1 ustala Dyrektor Gimnazjum.

3. Dyrektor Gimnazjum ma prawo do zatrudniania i zwalniania pracowników administracji i obsługi szkolnej.

Rozdział VI

Uczniowie Publicznego Gimnazjum

§ 29

1. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie po ukończonej Szkole Podstawowej.

§ 30

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo:

- a) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
- b) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz poszanowanie jego godności.
- c) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
- d) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
- e) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób:
 - gimnazjum organizuje lekcje religii,
 - religia nie jest przedmiotem obowiązkowym,
 - uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii gimnazjum na ten czas zapewnia opiekę,
- f) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
 - ma prawo należeć do dowolnego koła zainteresowań działającego na terenie szkoły,
 - reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach.
- g) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela.
- h) Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępu w nauce i zachowaniu.
- i) Bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów.
- j) Być ocenianym z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności.
- k) Nauki według indywidualnych programów nauczania jeśli spełnia odpowiednie warunki.
- l) Pomocy w nauce w postaci zajęć wyrównawczych, indywidualizacji pracy na lekcji oraz pomocy koleżeńskiej.
- m) Opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
- n) Znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości: sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i najwyżej trzy w tygodniu.
- o) Opiniowania projektu oceny z zachowania swoich kolegów.

- p) Powtórzenia i utrwalenia wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną.
- q) Do wolnego dnia od prac kontrolnych po przerwach świątecznych i feriach.
- r) Zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji.
- s) Wykorzystania na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, na okres świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym od zadań domowych.
- t) Wpływania na życie Gimnazjum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
- u) Organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą i zgodą Dyrektora Gimnazjum.
- v) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
- w) Korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, jakimi dysponuje szkoła i rada rodziców.
- x) Dyskrecji w sprawach osobistych.
- y) Wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania i opinii na temat życia szkolnego bez ponoszenia przykrych konsekwencji.
- z) Odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
- b) Systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych – kartkówka nie wymaga uprzedzenia uczniów.
- c) Systematycznie i wytrwale pracować nad zubożaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki.
- d) Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły.
- e) Przestrzegać zasad kulturalnego współżycia.
- f) Przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia.
- g) Przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
- h) Szanować i chronić mienie szkolne.
- i) Dbać o ład i estetykę pomieszczeń szkoły i otoczenia.
- j) Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów. Niedopuszczalne jest palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.
- k) Podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli, pracowników szkoły oraz władz samorządu uczniowskiego.
- l) Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
- m) Przeciwdziałać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu poprzez: nie uczestniczenie w nich, słowne zwrócenie uwagi, powiadomienie osób dorosłych.
- n) Szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka.

- o) Przestrzegać zasad higieny osobistej, zmieniać obuwie.
- p) Uzupelniać braki wynikające z nieobecności w szkole.
- q) Wywiązywać się z zadań dyżurnego klasowego.
- r) Poność odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone umyślnie.
- s) W czasie pobytu w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę uczeń ma obowiązek dbać o stosowny, schludny i estetyczny wygląd oraz nosić strój bez zbytniego odsłaniania ramion, nóg i brzucha.
- t) Podczas zajęć organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i elektronicznych urządzeń służących do łączności oraz odtwarzaczy audio-video. Telefony i inne urządzenia powinny być wyłączone.
- u) Rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły jest zabroniona- może odbywać się wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w innych sytuacjach dyrektora szkoły.
- v) Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz procedury postępowania i kary w razie złamania tych zasad, określa regulamin korzystania z telefonów komórkowych, który jest załącznikiem do Statutu Szkoły.
- w) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienia dokonują rodzice/ prawni opiekunowie w formie pisemnej, osobistej lub telefonicznej prośby skierowanej do wychowawcy klasy. Usprawiedliwienia należy dokonać w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
- x) Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy: chłopcy- biała koszula i ciemne spodnie; dziewczęta- biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie.

§ 31

Nagradzanie uczniów

1. **Uczeń może być nagradzany** za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe, stuprocentową frekwencję i aktywną pracę społeczną na rzecz Gimnazjum i środowiska w następujących formach:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) wyróżnienie przez dyrektora na apelu,
 - c) przyznanie nagrody rzeczowej w postaci dyplomu, książki itp.
 - d) wystosowanie przez dyrektora Gimnazjum listu pochwalnego do rodziców.
 - e) na wniosek dyrektora- przyznanie nagrody rzeczowej przez Organ Prowadzący szkołę.
2. Dla wyróżniających się uczniów rada pedagogiczna może przyznać puchar dyrektora lub odznaki: wzorowy uczeń, wzorowy sportowiec.
 - a) Puchar dyrektora może być przyznany zespołowi klasowemu za najwyższą średnią ocen, za najwyższe oceny z zachowania, udział uczniów w konkursach przedmiotowych, działaniach samorządowych, czytelnictwie, imprezach kulturalnych i pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, a także za wysoką frekwencję.

- b) Odznaka wzorowy uczeń lub nagroda może być przyznana za średnią ocen 4,75 i wzorowe zachowanie
 - c) Odznaka wzorowy sportowiec – za wzorowe miejsca we współzawodnictwie sportowym oraz za wzorową postawę „fair play”.
3. Za całokształt osiągnięć w nauce, za wzorowe zachowanie oraz przykładową pracę na rzecz rozwoju samorządności uczniowskiej w gimnazjum, absolwentowi klasy trzeciej może być przyznana dyplom lub nagroda rzeczowa, ustanowiona przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Za wzorowe wypełnianie funkcji, za wyróżniające wyniki w konkursie przedmiotowym lub w zawodach sportowych oprócz przyznania uczniom wyróżnień i nagród wymienionych powyżej, odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.

§ 32

Kary dla uczniów

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia Statutu Gimnazjum, regulaminów szkolnych oraz zarządzeń dyrektora **przewiduje się następujące kary:**
- a) Wpisanie uwagi do dziennika klasowego,
 - b) Upomnienie lub nagana wychowawcy klasy.
 - c) Wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły,
 - d) Obniżenie oceny z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - e) Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły.
 - f) Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielone publicznie wobec uczniów.
 - g) Czasowe pozbawienie ucznia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w konkursach, wycieczkach, dyskotekach, zajęciach sportowych i innych imprezach organizowanych przez szkołę.
 - h) Odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły.
 - i) Dyscyplinarne przeniesienie do innej, równoległej klasy w tej samej szkole.
 - j) Powiadomienie Policji/ Specjalisty ds. Nieletnich, Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
 - k) Naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych.
 - l) Przeniesienie do innej szkoły.
 - m) Odizolowanie ucznia, którego zachowanie uniemożliwia prowadzenie zajęć lub zagraża bezpieczeństwu innym uczniom od reszty klasy z zapewnieniem mu opieki innego nauczyciela.
2. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić po uprzednim wystąpieniu Dyrektora do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie w przypadkach:
- stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów,
 - nagminnego opuszczania zajęć lekcyjnych (ok. 50 % w ciągu semestru),

3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora w terminie do 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego lub nauczyciela wychowawcy.
6. Uczeń ma prawo odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem dyrektora Gimnazjum w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom ucznia).

§ 33

1. Gimnazjum ma obowiązek informować rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 34

Rekrutacja uczniów do klas pierwszych

1. Do klasy pierwszej Publicznego Gimnazjum w Zaręczach Kościelnych przyjmowani są z urzędu uczniowie, którzy ukończyli sześcioletnią szkołę podstawową i zamieszkują w obwodzie szkoły. Obwód szkoły stanowią miejscowości wymienione w Uchwale nr VI/29/99 Rady Gminy w Zaręczach Kościelnych z dnia 12 marca 1999r.
2. W przypadku, gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły może przyjąć dzieci zamieszkujące poza obwodem szkoły.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów zawartych w statucie szkoły.
4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, w postępowaniu rekrutacyjnym przyjmowani w pierwszej kolejności, niezależnie od kryteriów zawartych w statucie szkoły.
5. Kandydaci z poza obwodu szkoły zostają przyjęci na podstawie następujących kryteriów:
 - a) wyników na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - b) wyników sprawdzianu po klasie szóstej,
 - c) oceny zachowania,
 - d) innych osiągnięć ucznia wpisanych na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
6. Spełnianie kryteriów zawartych w artykule 5 przelicza się na punkty według następującego wzoru:

- a) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem (świadectwo z białym- czerwonym paskiem) – 10 pkt.,
 - b) wynik sprawdzianu szóstoklasisty – liczba uzyskanych punktów mnożona przez 1,
 - c) oceny na świadectwie z następujących przedmiotów mnożone przez 1:
 - język polski,
 - język obcy wiodący,
 - historia,
 - matematyka,
 - przyroda,
 - zachowanie:
wzorowe– 6, bardzo dobre– 5, dobre– 4, poprawne– 3, nieodpowiednie– 2, naganne– 1,
 - d) dodatkowe osiągnięcia – każde osiągnięcie wpisane na świadectwo mnożone przez 1.
7. Komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania wybiera uczniów przyjętych, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów.
 8. W przypadku równej liczby punktów o przyjęciu decyduje w kolejności: wyższa średnia wszystkich ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, wyższy wynik sprawdzianu, wyższa ocena z zachowania.
 9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 10. Dodatkowo komisja rekrutacyjna może przyjąć dziecko do szkoły na podstawie kryteriów społeczno – ekonomicznych, zdrowotnych i organizacyjnych (np. ciężka sytuacja rodzinna, wielodzietność, niepełnosprawność, problem z dojazdem do innej szkoły, rodzeństwo jest już uczniem tej szkoły, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczą zastępczą, lokalne potrzeby społeczne).
 11. W gimnazjum działa powołana przez dyrektora Szkolna Komisja Rekrutacyjna, która realizuje następujące zadania:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - c) przygotowanie i ogłoszenie list uczniów poszczególnych klas.
 12. Dokumenty, które uczniowie powinni złożyć w sekretariacie ubiegając się o przyjęcie do szkoły:
 - a) wniosek o przyjęcie do szkoły,
 - b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - c) zaświadczenie ze sprawdzianu po szkole podstawowej,
 - d) fotografia kandydata
 - e) karta zdrowia i szczepień, jeśli dziecko uczęszczało do szkoły poza gminą Zaręby Kościelne.

- f) Oświadczenie lub zaświadczenie potwierdzające trudną sytuację rodzinną, losową lub zdrowotną.
13. Złożenie przez ucznia oryginałów dokumentów równoznaczne jest z wyrażeniem zgody na umieszczenie jego nazwiska na listach przyjętych oraz przetwarzania danych osobowych w ramach procedur rekrutacyjnych.
14. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum. W roku szkolnym 2014/2015i 2015/2016 terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa kurator oświaty.
15. Procedura rekrutacji:
- a) Po weryfikacji wniosków komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy uszeregowanej alfabetycznie kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
 - b) Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata zakwalifikowanego, jeżeli kandydat ten w określonym terminie złożył wymagane dokumenty.
 - c) Po terminie złożenia wymaganych dokumentów przez kandydatów zakwalifikowanych, komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości uszeregowane alfabetycznie listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 - d) Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia kandydata. Ponadto na listach umieszcza się datę podania do publicznej wiadomości opatrzoną podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 - e) Listy umieszcza się na tablicy ogłoszeń szkoły.
16. Dyrektor szkoły, nie później niż odpowiednio do końca lutego 2014r. i 2015r. podaje kandydatom do wiadomości kryteria postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016.
17. Listę kandydatów przyjętych w postępowaniu uzupełniającym przedstawia się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
18. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy.
19. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o uzasadnienie odmowy.
20. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

21. W terminie 7 dni od otrzymania odwołania dyrektor jest obowiązany rozpatrzyć odwołanie.
22. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Sądu Administracyjnego zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
23. Przydziału do poszczególnych klas dokonuje komisja rekrutacyjna. Dodatkowo przy zapisie do danej klasy komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a) równomierna liczebność uczniów oraz ilość dziewcząt i chłopców w klasach,
 - b) kontynuacja nauki języka obcego nowożytnego ze szkoły podstawowej,
 - c) oceny na świadectwie z wybranych przedmiotów i wynik sprawdzianu szóstoklasisty, co wiąże się z organizacją grup językowych, klas o różnych profilach i zaawansowaniu,
 - d) miejsce zamieszkania, co wiąże się z organizacją dowożenia do szkoły.
24. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w sprawie przydziału dziecka do klasy, rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora placówki w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia list klas.
25. Dyrektor może zmienić lub podtrzymać decyzję Komisji Rekrutacyjnej w sprawie przydziału dziecka do klasy, o czym informuje rodzica składającego odwołanie. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
26. Niezłożenie przez ucznia spoza rejonu wymienionych w ust. 12 dokumentów w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z nauki w Gimnazjum.
27. Listy uczniów przyjętych do Gimnazjum wywieszane są w szkole w dostępnym miejscu w terminach określonych w procedurach rekrutacyjnych.
28. Listy uczniów z podziałem na klasy wywieszane są po zakończeniu prac komisji rekrutacyjnej, zgodnie z Zarządzeniem Kuratora Oświaty. W sytuacji, kiedy Kurator Oświaty nie określi terminu, o którym mowa, listy udostępniane są nie później niż dwa dni przed rozpoczęciem roku szkolnego.
29. Przechowywanie dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego:
 - a) Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły lub placówki.
 - b) Dane osobowe kandydata nieprzyjętego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Gimnazjum używa pieczęci:
 - Pieczęć okrągła z godłem i napisem w dwuotoku:
"Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych"
 - Stempla o treści:
"PUBLICZNE GIMNAZJUM
im. Jana Pawła II
07- 323 Zaręby Kościelne, ul. Farna 20
tel./fax 086 270 60 28
NIP 759-15-85-710, Regon 551267699"
2. Tablice i stemple gimnazjum zawierają nazwę Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych.
3. Szkoła używa logo: napis w otoku „Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych” i wizerunek herbu gminy oraz patrona umieszczony w środku.
4. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej przez Gimnazjum określają odrębne przepisy.
6. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Radę Gminy.
7. Obsługę finansowo- księgową szkoły prowadzi referent Finansowy Urzędu Gminy w Zaręczach Kościelnych.
8. Statut Gimnazjum może być znowelizowany przez Radę Pedagogiczną Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych.
9. Program Wychowawczy Publicznego Gimnazjum w Zaręczach Kościelnych opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
10. Program Wychowawczy jest integralną częścią Statutu Gimnazjum i stanowi załącznik nr 1 Statutu Gimnazjum.
11. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania zgodnie z odrębnymi przepisami opracowuje Rada Pedagogiczna Szkoły.
12. Wewnętrzny System Oceniania stanowi załącznik nr 2 Statutu Gimnazjum.

§ 36

Zmiany w Statucie Szkoły

1. Nowelizację niniejszego statutu dokonano na podstawie Uchwał Rady Pedagogicznej z dnia:
 - a) 18 grudnia 2009r.
 - b) 18 listopada 2010r.- Odnośnie realizacji projektów edukacyjnych
 - c) 27 stycznia 2011r.: Odnośnie stosowania w szkole monitoringu wizyjnego. Odnośnie stosowania dziennika internetowego (zmiana w WSO)
 - d) 13 września 2012r.- Odnośnie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 - e) 12 września 2013r.- Odnośnie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 - f) 12 lutego 2014r.- Odnośnie zasad korzystania z telefonów komórkowych (Regulamin- załącznikiem statutu) oraz rekrutacji uczniów do szkoły.

Spis treści:

Rozdział I.....	2
Postanowienia ogólne	2
Rozdział II.....	3
Cele i zadania szkoły.....	3
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna	5
Rozdział III.....	10
Organy Publicznego Gimnazjum	10
Dyrektor	10
Rada Pedagogiczna	11
Rada Rodziców	13
Samorząd Uczniowski	13
Organizacja Gimnazjum	16
Biblioteka szkolna.....	17
Świetlica szkolna.....	18
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	19
Nauczyciele	19
Wychowawca klasy	22
Bibliotekarz	25
Pracownicy administracji i obsługi	25
Uczniowie Publicznego Gimnazjum	26
Prawa ucznia	26
Nagradzanie uczniów	28
Kary dla uczniów	29
Rekrutacja uczniów do klas pierwszych	30
Rozdział VII	34
Postanowienia końcowe	34