

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 4  
GIMNAZJUM Nr 4

ul. Wilanowska 218, 05-507 Słomczyn  
NIP:123-09-67-120, tel./fax:(022) 754-44-10

Gim - 4/012/10

# **STATUT SZKOŁY**

## **GIMNAZJUM NR 4**

**Słomczyn**

**ul. Wilanowska 218**

## **Spis treści**

- 1. Informacje ogólne o szkole..... str. 3**
- 2. Cele i zadania szkoły..... str. 3**
- 3. Wewnętrzny system oceniania..... str. 9**
- 4. Organy szkoły i ich kompetencje..... str. 10**
- 5. Organizacja szkoły..... str. 15**
- 6. Uczniowie szkoły..... str. 37**
- 7. Rodzice..... str. 41**
- 8. Postanowienia końcowe..... str. 42**

## **I. Informacje ogólne**

### § 1.

1. Nazwa szkoły: Gimnazjum nr 4 w Słomczynie
2. Siedziba szkoły: ul. Wilanowska 218, Słomczyn, województwo mazowieckie.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Pełnej nazwy używa się także na pieczęciach i stemplach.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Konstancin – Jeziorna.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Gimnazjum działa na mocy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292 oraz z 2008 r. Nr 70, poz. 416 i Nr 145, poz. 917) oraz Uchwały nr 333/III/47/2002 Rady Miejskiej Konstancin-Jeziorna z dnia 21 czerwca 2002r. w sprawie przekształcenia Gimnazjum nr 2 z siedzibą w Gminnej Szkole Podstawowej nr 2 w Konstancinie-Jeziornie przy ul. Żeromskiego 15 i w Gminnej Szkole Podstawowej nr 5 w Słomczynie przy ul. Wilanowskiej 218
7. Cykl kształcenia trwa 3 lata
8. Za całość pracy w szkole odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół.
9. Szkoła uzyskuje środki finansowe na swoją działalność z budżetu państwa, gminy oraz rodziców.

## **II. Cele i zadania szkoły**

### §1

1. Szkoła realizuje cele i zadania, które określone są w Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

(Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292 oraz z 2008 r. Nr 70, poz. 416 i Nr 145, poz. 917), a także w wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, w przyjętej koncepcji rozwoju szkoły oraz w programie wychowawczym szkoły.

2. Do głównych zadań szkoły należy:

- a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności przewidzianych dla danego etapu kształcenia oraz niezbędnych do podjęcia dalszej nauki,
- b) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- c) kształtowanie w uczniach postaw patriotycznych i ogólnospołecznych, opartych na dojrzałości i odpowiedzialności, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata,
- d) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- e) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.

## §2

Szkoła, spełniając funkcje opiekuńczo-wychowawcze, stara się wykształcić w swoich uczniach:

- a) umiejętność planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku, uczestnictwa w pracy zespołowej, korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
- b) znajomość zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie i kondycję psychofizyczną,
- c) znajomość przepisów szkolnych i prawnych oraz umiejętność świadomego ich zastosowania.

## §3

1. W celu podniesienia efektywności swojej pracy szkoła:

- a) rozpoznaje możliwości psychofizyczne swoich uczniów i dopasowuje do nich metody i organizację nauczania, korzysta przy tym z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- b) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu rozpoznania sytuacji domowej ucznia i dostosowania do niej odpowiednich oddziaływań wychowawczych,
- c) zapewnia uczniom systematyczną opiekę pedagoga, psycholog w zakresie wyrównywania oraz likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
- d) Zapewnia uczniom opiekę lekarza i pielęgniarki.

#### §4

Szkoła realizuje cele statutowe poprzez:

- a) organizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z wykorzystaniem niezbędnych pomocy naukowych,
- b) wprowadzanie nowoczesnych metod i form nauczania,
- c) organizowanie wycieczek o charakterze edukacyjnym, kulturowym i krajoznawczym,
- d) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez pracę kół przedmiotowych i kół zainteresowań,
- e) organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z rocznicami, świętami państwowymi i religijnymi oraz wynikających z tradycji szkoły,
- f) organizowanie w ramach planu zajęć lekcyjnych nauki religii/etyki dla uczniów, których rodzice wyrazili swoją wolę w formie pisemnej deklaracji, składanej raz w całym cyklu kształcenia,
- g) lekcje religii/etyki organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów, natomiast dla mniejszej ilości lekcje te organizuje się w grupie międzyklasowej,
- h) szkoła ma obowiązek zapewnić w czasie trwania lekcji religii/etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z religii/etyki w szkole,
- i) uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych lub uczęszczający na zajęcia z etyki, organizowane na podobnych zasadach, otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydanym przez szkołę do której uczęszczają,

- na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki,
- j) uczniowie wykonują wszystkie zadania wynikające z realizacji procesu dydaktycznego, w tym projekt edukacyjny dotyczący wybranych treści nauczania, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczających poza te treści. Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji projektu edukacyjnego zamieszczone są w WSO §17.
- k) na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli, psychologa, pedagoga uczniowi może być udzielona pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - zajęć wyrównawczych i reedukacyjnych,
  - zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów oraz rodziców,
  - porad dla uczniów,
  - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
- l) udział uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej w zajęciach psychoedukacyjnych i specjalistycznych wymaga pisemnej zgody rodziców,
- m) zajęcia, o których mowa w pkt. j, są realizowane z zachowaniem następujących zasad:
- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla grupy liczącej od 4 do 8 uczestników w tygodniowym wymiarze godzin ustalonym w ramowym planie nauczania,
  - zajęcia w klasach wyrównawczych organizuje się dla grupy liczącej od 10 do 15 uczniów w wymiarze nie większym niż 3 godziny tygodniowo,
  - zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 3 do 10 uczniów.
- n) w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

- o) zezwolenie, o którym mowa w pkt m, udziela się na czas określony - nie krótszy niż jeden rok,
- p) z wnioskiem o zezwolenie, o którym mowa w pkt m, mogą wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice (prawni opiekunowie ucznia), wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów ucznia),
- q) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas,
- r) klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami,
- s) uczeń realizujący indywidualny tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy (klas) programowo wyższej w tej lub innej szkole - także w szkole wyższego stopnia za jej zgodą - albo realizować program samodzielnie,
- t) uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie,
- u) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego. Wymaga to złożenia do Dyrektora Szkoły pisemnego oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- v) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie.

## §5

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez:

- a) zapewnienie uczniom pełnej opieki sprawowanej przez nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
- b) zapewnienie uczniom pełnej opieki przez nauczycieli w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi, zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
- c) pracownicy pedagogiczni szkoły oraz administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia, oraz informowanie o tym Dyrektora Szkoły (lub nauczycieli),
- d) szkoła eliminuje wszelkie przejawy patologii, będące zagrożeniem dla zdrowia i życia uczniów, stwarzając przez to optymalne warunki do prawidłowego kształcenia i wychowania,
- e) zwracanie uwagi przez pracowników szkoły na obecność osób postronnych na terenie szkoły oraz interweniowanie w sprawach wymagających wyjaśnień,
- f) zawiadamianie Dyrektora Szkoły o dostrzeżonych przez nauczycieli, lub innych pracowników zdarzeniach mających znamiona przestępstwa, lub stanowiących zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów,
- g) zapewnienie uczniom pełnej opieki w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości: na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne - przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów; przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów; na wycieczce turystyki kwalifikowanej - opiekę jednej osoby dorosłej nad grupą do 10 uczniów,
- h) szkoła sprawuje opiekę socjalną nad uczniami, którzy z powodów rodzinnych bądź losowych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, poprzez:
  - dofinansowanie żywienia,
  - uzupełnianie odzieży,
  - dofinansowanie wyjazdów na wycieczki,
  - pomoc w uzyskaniu stypendium,
- i) sprawowanie szczególnej opieki nad niektórymi uczniami, zwłaszcza nad uczniami z uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu,

- j) w czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp., oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa o prowadzenie tych zajęć,
- k) szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, realizowaną poprzez udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w miarę posiadanych środków budżetowych, w formie: stypendium socjalnego, bezpłatnych posiłków lub zasiłków losowych.
- l) W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.

## §6

Opiekę podczas innych zajęć na terenie szkoły sprawują organizatorzy, a szkoła zapewnia pomieszczenia.

## **III. Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów**

### §1

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.

### §2

Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 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 i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

### §3

1. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania uczniów Gimnazjum nr 4 w Słomczynie (załącznik nr 2).

## **IV. Organy szkoły i ich kompetencje**

### §1

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski,

### §2

A. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad wszystkimi dziećmi uczącymi się w szkole.

B. Kompetencje dyrektora szkoły:

1. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.

2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących.
5. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
6. Zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
7. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
8. Możliwość skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
10. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przenieść ucznia do klasy równoległej.
12. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Decyzja Gminy w takich kwestiach jest ostateczna.
13. Dyrektor gimnazjum kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły
14. Prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.

## §3

## Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, a w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są w celu organizacji nowego roku szkolnego, oceny pracy semestralnej i końcoworocznej, podsumowania zakończonego roku szkolnego oraz na potrzeby bieżące.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, Kuratora Oświaty, organu prowadzącego, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 ilości członków Rady.
5. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej, tj. nie ujawniania treści mogących naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i w terminie 7 dni od zebrania wpisywane do Księgi Protokołów, która jest podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna powołuje stałe lub doraźne zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe, komisje, zespoły problemowe i inne, których działalność ma dotyczyć wybranych zagadnień działalności statutowej szkoły.

## A. Stanowiące:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) opracowanie i zatwierdzenie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

- d) opracowanie i uchwalenie planu wychowawczego szkoły, po zasięgnięciu opinii rodziców,
- e) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- g) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwała Program Wychowawczy Szkoły.

#### B. Opiniujące:

- a) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- c) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### C. Inne:

- a) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian,
- b) analizowanie wniosków dyrektora szkoły wynikających z nadzoru pedagogicznego,
- c) możliwość wystąpienia z wnioskiem do Gminy o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

Rada Rodziców jest organem szkoły mającym na celu:

1. Zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku.
2. Przedstawianie nauczycielom i władzom szkolnym opinii rodziców (prawnych opiekunów) we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
3. Współdziałanie z dyrektorem szkoły, jego zastępcami i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowawczym szkoły, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców.
4. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a. program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
  - b. program profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
5. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 34 ust. 2; Ustawy o Systemie Oświaty.
6. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programów nauczania i programu wychowawczego szkoły.
8. Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz prowadzenie działalności w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznacza na wspieranie działalności szkoły. Środki te są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym.
9. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor szkoły.

§5

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.

Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## §6

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:

- a) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w statucie szkoły,
- b) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- c) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

## **V. Organizacja szkoły**

### §1

1. Rekrutacja uczniów do gimnazjum odbywa się według następujących procedur:
  - a) nie później, niż na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych następuje ogłoszenie listy uczniów klas szóstych szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum, którzy zostaną przyjęci z urzędu do klasy pierwszej,
  - b) przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych do klas dwujęzycznych następuje w ostatnią środę maja w danym roku (godzina 12.00),
  - c) przeprowadzenie próby sprawności fizycznej do klas sportowych - pierwsza sobota czerwca (godzina 10.00),
  - d) ogłoszenie wyników sprawdzianów uzdolnień kierunkowych oraz wyników sprawności fizycznej nastąpi trzeciego dnia (licząc dni robocze) od daty przeprowadzenia sprawdzianu lub próby sprawności,
  - e) ogłoszenie list uczniów przyjętych do klas pierwszych gimnazjum nastąpi siódmego dnia (piątek) od daty zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych (godzina 16.00).
2. Składanie dokumentów do Gimnazjum nr 4 w Słomczynie przebiega według następujących terminów:
  - a) składanie podań (i innych dokumentów określonych w statucie) o przyjęcie do gimnazjum następuje w terminie od 1 kwietnia do 30 kwietnia.
  - b) składanie świadectw ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu zewnętrznego następuje w terminie do czwartego dnia (wtorek) od daty zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Terminy i zasady uwzględniania wyników sprawdzianów uzdolnień kierunkowych oraz wyników sprawności fizycznej uzyskanych w innej szkole określa statut szkoły.
4. Absolwenci szkoły podstawowej przyjmowani są do gimnazjum na podstawie oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginału zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu zewnętrznego.
5. Dyrektorzy gimnazjum, którym nie ustalono obwodów, o przyjęciu ucznia do szkoły są obowiązani powiadomić dyrektora gimnazjum, w których

- obwodzie uczeń mieszka, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
6. Dyrektorzy gimnazjów kontrolują spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach tych szkół, prowadzą ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki przez uczniów.
  7. Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie, których dziecko mieszka, do której dziecko uczęszcza, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
  8. Do klasy pierwszej gimnazjum ogólnodostępnego prowadzonego przez gminę lub innego należącego do sieci gimnazjów ustalonej przez gminę przyjmuje się:
    - a) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;
    - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
  9. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów zawartych w statucie gimnazjum.
  10. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranego gimnazjum niezależnie od kryteriów, zawartych w statucie gimnazjum.
  11. Do oddziałów specjalnych w gimnazjach ogólnodostępnych przyjmowane są, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.

12. Dla kandydatów do oddziałów dwujęzycznych w gimnazjach może być przeprowadzony sprawdzian uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
13. Dyrektor gimnazjum, nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do oddziałów dwujęzycznych ustalone przez radę pedagogiczną warunki przeprowadzenia sprawdzianu uzdolnień kierunkowych oraz zawarte w statucie kryteria przyjmowania uczniów zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, termin nie dotyczy szkół nowo tworzonych.
14. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej gimnazjum dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
15. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjną, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
16. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
  - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły;
  - b) przeprowadzenie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza;
  - c) przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych;
  - d) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
  - e) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
17. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
    - do gimnazjum ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą

- do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
  - do dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej;
- c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

18. Egzaminy klasyfikacyjne, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

19. Dyrektor szkoły:

- a) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas gimnazjum
- b) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej, w przypadku gdy:
  - uczeń powraca z zagranicy,
  - liczba kandydatów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,
  - kandydat do szkoły lub oddziału dwujęzycznego ukończył klasę wstępną;

## § 2

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-III gimnazjum

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

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z

uwzględnieniem szkolnego planu nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

4. W arkuszu organizacji szkoły zatwierdza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Gminę.

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

6. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 18 do 36 uczniów; w przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występuje niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów można zmniejszyć o dwie osoby.

7. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

8. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15.

9. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy jeżeli liczba uczniów w oddziale przekracza 27.

10. Podział oddziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.

11. Podział grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

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

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

14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

15. Długość przerw ustala Dyrektor Szkoły sam lub na wniosek Zespołu ds. Rozkładu w zależności od potrzeb uczniów, z zachowaniem zasad higieny pracy.
16. Oddziały, co roku można dzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez organ prowadzący oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
17. Tryb corocznego podziału oddziałów na grupy ustala Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacyjnym, z zachowaniem procedury prawnej określonej w tym przepisie.
18. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych lub zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
19. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, mogą być utworzone oddziały przysposabiające do pracy.
20. Dyrektor gimnazjum, po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
21. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
22. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
23. Przeposobienie do pracy może organizowane w gimnazjum, albo poza nim, na podstawie umowy zawartej przez dyrektora gimnazjum ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego lub pracodawcą.
24. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Dokonuje się to na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 2

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Zmiany wychowawcy może dokonać, z ważnych przyczyn, Dyrektor Szkoły kierując się własną oceną sytuacji lub na prośbę rodziców i uczniów. Prośba o zmianę wychowawcy wymaga formy pisemnej. Wraz z uzasadnieniem kieruje się ją do Dyrektora Szkoły. Negatywne załatwienie prośby wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem.

## § 3

1. Funkcję zastępcy Dyrektora Szkoły pełni wicedyrektor, którego zadania są następujące:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, a także na polecenie dyrektora lub pod jego nieobecność reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
  - c) wykonuje inne zadania, zawarte w przepisach szczegółowych, zalecane przez Dyrektora Szkoły.
2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:
  - a) jedno stanowisko wicedyrektora może przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów,
  - b) Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## § 4

Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych szkoła zatrudnia nauczycieli przedmiotowych.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Realizuje zadania wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz programu wychowawczego szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru programów, podręczników, form i metod realizacji ich treści spośród wykazów zatwierdzonych i dopuszczonych przez MEN.
4. Przekazuje uczniom wiadomości wynikające z programów nauczania i obowiązujących w szkole ustaleń.
5. Dbą o prawidłowy przebieg procesu nauczania i uczenia się
6. Doskonalą swój warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych, literaturę pomocniczą i popularnonaukową.
7. Ocenia systematycznie pracę uczniów kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością, stara się eliminować przyczynę ich niepowodzeń szkolnych.
8. Współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci.
9. Systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad.
10. Realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne.
11. Bierze czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizuje jej postanowienia i uchwały.
12. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
13. Realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

## §5

Do obowiązków nauczyciela, określonych przepisami prawa, należy:

- a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece na terenie szkoły, a także podczas zorganizowanych wyjść i wyjazdów poza szkołę,

- b) prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z tygodniowym rozkładem,
- c) pełnienie dyżurów na terenie Szkoły zgodnie z harmonogramem,
- d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- e) zapoznavanie uczniów z przepisami BHP i wdrażanie do ich przestrzegania,
- f) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowanie ich zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- g) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- d) zgodność oceniania uczniów z kryteriami i skalą ocen zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, klasyfikowania i promowania,
- e) poszanowanie godności ucznia,
- f) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, we współpracy z pedagogiem i psychologiem,
- g) stwarzanie warunków dla aktywnego udziału ucznia w procesie lekcyjnym, spokojnej i właściwie zorganizowanej pracy, wzajemnego szacunku i życzliwości,
- h) reagowanie na wszystkie sytuacje mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- i) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
- j) zwracanie uwagi na obecność osób postronnych, przebywających na terenie szkoły oraz interweniowanie w sprawach wymagających wyjaśnień,
- k) zawiadamianie dyrektora o dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- l) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- m) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

## § 6

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- a) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- b) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 7

Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze lub problemowo - zadaniowe, którymi kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

## §8

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy.

2. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie opiekuńczo-wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, to jest:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów, przeciwdziałanie patologii, afirmujących zachowania prospołeczne.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 3:

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

b) planuje i wykonuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- o różne formy integracyjne zespołu klasowego
- o prace na rzecz społeczności lokalnej
- o ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

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

d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- o poprawiania jakości procesu nauczania i uczenia się
- o poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci
- o współdziałania z rodzicami w procesie wychowawczym dzieci
- o współdziałania w życiu klasy i szkoły.

5. Współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

6. Otacza opieką uczniów, którzy wymagają szczególnej troski pedagogicznej i działań profilaktycznych, rozpoznaje sposoby spędzania przez nich wolnego czasu.

## §9

A. Do obowiązków wychowawcy należy:

1) Troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:

- a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,
- b) interesowanie się postępami uczniów w nauce: analizowanie wspólnie z gronem pedagogicznym przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych: pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
- c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły: badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie udzielania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,
- d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowaniu się ich udziałem w różnych formach tych prac,
- e) dokonywanie systematycznej oceny wychowawczej w klasie.

2) Troska o wychowanie uczniów:

- a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na zasadach życzliwości i współdziałania,
- b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły,
- c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
- d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
- e) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na rzecz środowiska,
- f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą,

- g) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy,
- h) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
- i) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza nią,
- j) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym, logopedą.

3) Opieka nad zdrowiem uczniów:

- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
- b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z pielęgniarką szkolną oraz z rodzicami w sprawach ich zdrowia.

4) Organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów:

- a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
- b) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z dyrektorem szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji.

5) Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami:

- a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,
- b) odwiedzanie uczniów w domu (w miarę możliwości i konieczności) i zapoznawanie się z ich warunkami domowymi,
- c) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami.

6) Wychowawca, w szczególności początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej starszych i doświadczonych

nauczycieli - wychowawców oraz nauczycieli doradców jak również powinien uczestniczyć w zorganizowanych formach samokształceniowych organizowanych przez szkołę.

7) Sytuacje konfliktowe między uczniem, a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę; jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu mogą się odwoływać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, pedagoga, psychologa, Dyrektora Szkoły), a w dalszej kolejności do organu prowadzącego szkołę.

8) W wyżej wymieniony sposób powinny być rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym, a nauczycielem, lub rodzicami, a nauczycielem.

## § 10

Do zadań pedagoga szkolnego należy rozpoznanie środowiska rodzinno-społecznego uczniów placówki, ich potrzeb i oczekiwań.

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:

- a) udział w realizacji przyjętego programu wychowawczego szkoły,
- b) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- c) udzielanie porad wychowawczych uczniom i rodzicom.

2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze oraz sposobów spędzania przez nich czasu wolnego,
- b) opracowywanie wniosków dotyczących pomocy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

3. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:

- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na trudności w nauce,
- b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
- c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego.

4. W zakresie indywidualnej opieki psychologiczno-pedagogicznej:

- a) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- b) udzielanie porad w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
- c) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego.

5. W zakresie pomocy materialnej:

- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonymi osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin wielodzietnych i mających szczególnie trudne warunki materialne,
- b) organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
- c) troska o zapewnienie miejsca w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich ośrodków współdziałających ze szkołą.

3. Pedagog szkolny kontroluje przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka w placówce.

## § 11

Szkoła zatrudnia psychologa szkolnego w celu usprawnienia procesu dydaktyczno-wychowawczego.

Zadania psychologa szkolnego:

1. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia.
2. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
3. Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
4. Terapeutyczna pomoc uczniom i ich rodzinom, przeżywającym problemy emocjonalne, społeczne, edukacyjne oraz pomoc w rozwiązywaniu tych problemów.
5. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów i rodziców.
6. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
  7. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
  8. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
  9. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.
  10. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
  11. Systematyczna współpraca z Dyrektorem szkoły, wychowawcami oraz gronem pedagogicznym.
  12. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi szkołę.
  13. Prowadzenie psychoedukacji, zajęć warsztatowych wśród uczniów oraz pedagogizacja rodziców według potrzeb.
  14. Współpraca z pedagogiem szkolnym oraz logopedą.
  15. Psycholog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

## § 12

### 1. Biblioteka szkolna jest:

- a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy i innych nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - a. ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej.

## 2. Biblioteka jako placówka:

- a) gromadzi, opracowuje, przechowuje materiały biblioteczne;
- b) udostępnia swoje zbiory użytkownikom oraz prowadzi działalność informacyjną;
- c) zaspakaja zgłaszane przez uczestników (uczniów i nauczycieli) potrzeby czytelnicze i informacyjne;
- b. podejmuje - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania - różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- c. przysposabia uczniów do samokształcenia, działa na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji biblioteki;
- d. rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą, zaspakaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne;
- e. pełni funkcje ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

## 3. Organizacja biblioteki

### 3.1 Nadzór:

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- b) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi normami i standardami; zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego; zatwierdza ich przydziały czynności;

- c) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- d) zapewnia zastępstwa za nieobecnego w pracy bibliotekarza;
- e) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, rocznego, racjonalnego systemu zakupów książek, zbiorów specjalnych oraz materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu;
- f) kontroluje stan ewidencji i opracowanie zbiorów;
- g) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokółarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika;
- h) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych, medialnych);
- i) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

### 3.2. Pracownicy biblioteki:

- a) zadania poszczególnych pracowników są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki;
- b) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki;
- c) obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa §13 pkt 2 Statutu.

### 3.3. Lokal:

- a) biblioteka mieści się w dwuizbowym lokalu z wyodrębnioną czytelnią i wypożyczalnią;
- b) wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe, audiowizualne, sprzęt przeciwpożarowy.

### 3.4. Zbiory:

- a) biblioteka gromadzi zbiory przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i zapisu treści;
- b) powinna prowadzić politykę gromadzenia zbiorów biblioteki kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli, uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, oferty rynkowej i możliwościami finansowymi.

### 3.5. Finansowanie wydatków:

- a) wydatki na bibliotekę są pokrywane z budżetu szkoły;
- b) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

### 3.6. Czas pracy biblioteki:

- a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w dniach zajęć lekcyjnych,
- b) godziny otwarcia biblioteki są uzgodnione z dyrekcją w zależności od planu lekcyjnego w danym roku szkolnym.

## § 13

### Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:

#### 1. Praca pedagogiczna:

Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- a) udostępniania zbiorów - zgodnie z regulaminem biblioteki;
- b) prowadzenia działalności informacyjnej i poradniczej;
- c) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- d) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

## 2. Prace organizacyjno - techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów;
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów;
- c) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne);
- d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- e) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
- f) sporządzanie projektów rocznych planów pracy biblioteki;
- g) komputeryzacja zbiorów bibliotecznych.
- h) Szczegółowe zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy są ujęte w przydziałach czynności i w planie pracy biblioteki.

## § 14

### Prawa i obowiązki czytelników

#### 1. Z biblioteki mogą korzystać:

- a) uczniowie - na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;
- b) nauczyciele i pracownicy szkoły.

#### 2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.

#### 4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.

5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.

#### 1. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek, przestrzegać regulaminu biblioteki.
3. Uczniom wykazującym się aktywną pracą w bibliotece mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

## § 15

Współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi pracownikami dydaktycznymi szkoły.

W zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki do obowiązków nauczycieli należy:

- a) poznanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
- b) współpraca w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, przysposobienie do korzystania z informacji, współudział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- c) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminów biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek, rozliczeń za książki zagubione i zniszczone.

## § 16

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- Pomieszczenia do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z niezbędnym wyposażeniem.
- Bibliotekę składającą się z wypożyczalni i czytelni.
- Gabinet psychologa.
- Gabinet pedagoga szkolnego.
- Gabinet pielęgniarki szkolnej.
- Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

- Archiwum

## **VI. Uczniowie szkoły**

### § 1

#### Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Otrzymywania i przekazywania informacji oraz do ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi z punktu widzenia swojego dobra.
3. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
4. Zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły, których celem statutowym jest wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
6. Ochrony przed uzależnieniami i demoralizacją i poszanowania jego godności.
7. Poszanowanie godności ucznia to także powstrzymanie się od ingerencji w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego, w korespondencję.
8. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
9. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
10. Uzyskiwania informacji o proponowanej ocenie semestralnej i rocznej.
11. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz ferii (na czas ich trwania nauczyciel nie zadaje prac domowych).

12. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.
13. Korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej.
14. Objęcia go ubezpieczeniem na wypadek nieszczęśliwych zdarzeń losowych.
15. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 2

Obowiązki ucznia.

Uczeń ma obowiązek:

1. Zachowywać się w sposób godny młodego Polaka i ucznia swojej szkoły.
2. Dbać o honor i tradycje swojej szkoły, godnie reprezentować ją w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz innych podejmowanych w szkole inicjatywach.
3. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
4. Uczyć się systematycznie, i rozwijać swoje umiejętności poprzez aktywne uczestniczenie w zajęciach i pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na naukę.
5. Przygotowywać się do zajęć szkolnych przez odrabianie prac domowych lub wykonywanie innych zadań zleconych przez nauczyciela.
6. Właściwie zachowywać się podczas zajęć lekcyjnych – przestrzegać dyscypliny pracy i kultury wypowiedzi, zabierać głos w formie, która wynika z metod pracy lekcyjnej nauczyciela.
7. Właściwie zachowywać się podczas przerw, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i kultury osobistej.
8. Przybywać na zajęcia punktualnie, a w razie spóźnienia włączyć w rozpoczęte już zajęcia.
9. W czasie trwania zajęć lekcyjnych przebywać na terenie szkoły.
10. Usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach lekcyjnych, w dniu ponownego stawienia się na nich. Usprawiedliwienie powinno mieć formę zwolnienia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców o przyczynach nieobecności dziecka.
11. Poność odpowiedzialność za zdewastowane minie szkoły, w formie finansowego pokrycia kosztów przez rodziców lub naprawienia szkody.

12. Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz rówieśników, powstrzymać się od palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków.
13. Przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły:
  - Podczas zajęć w szkole uczniów obowiązuje całkowity zakaz korzystania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego. W tym czasie telefony pozostają wyłączone.
  - W sytuacji, gdy uczeń złamie powyższy zakaz, sprzęt zostaje mu odebrany i przechowywany w sekretariacie szkoły. Odbioru może dokonać wyłącznie rodzic, po rozmowie z dyrektorem szkoły.
  - Uczniowie, w sytuacjach tego wymagających, mają prawo do korzystania z telefonu szkolnego w celu skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - Na terenie szkoły uczniów obowiązuje całkowity zakaz nagrywania i fotografowania oraz zamieszczania tych materiałów w internecie.
  - Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny i telefony komórkowe, które zaginęły na terenie szkoły, a zostały dobrowolnie przyniesione przez uczniów.
14. Podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.
15. Zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, z wyjątkiem sytuacji zagrażających życiu.
16. Nosić czysty i schludny strój, bez zbędnych ozdób oraz obuwie zmienne.
17. Szanować mienie wspólne, dbać o wygląd i estetykę szkoły.
18. Przestrzegać zasad współżycia społecznego i kultury osobistej:
  - Okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom,
  - Szanować godność i wolność drugiego człowieka, nie naruszać jego zdrowia oraz własności osobistej,
  - Szanować poglądy i przekonania innych,
  - Wyrażać swoje poglądy w formie zgodnej z obowiązującymi normami kulturowymi, nie naruszając godności innych,
  - Dbać o kulturę słowa,
  - Przeciwstawiać się wszelkim formom wulgaryzmu i brutalności.

Za wzorową i godną do naśladowania postawę uczeń może otrzymać nagrody w formie:

1. Wpisanie pochwały do zeszytu spostrzeżeń i dzienniczka ucznia.
2. Wyróżnienie (pochwała) wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły.
3. Wyróżnienie (pochwała) przez dyrektora szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, wobec uczniów całej szkoły.
4. Nagroda od Rady Rodziców w formie rzeczowej na zakończenie roku szkolnego.
5. Nagroda od rady pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego w formie dyplomu, listu pochwalnego.
6. Nagroda rzeczowa dyrektora szkoły dla ucznia osiągającego najlepsze wyniki w nauce lub sporcie na zakończenie semestru i roku szkolnego.

### § 3

Za nieodpowiednią postawę i zachowanie uczeń może otrzymać karę w formie:

1. Wpisanie upomnienia do zeszytu spostrzeżeń i do dzienniczka ucznia w celu powiadomienia rodziców ucznia.
2. Upomnienie udzielone na forum klasy przez nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły.
3. Zakaz udziału ucznia w imprezach szkolnych oraz zajęciach pozalekcyjnych.
4. Nagana udzielona przez dyrektora szkoły.
5. Karne przeniesienie ucznia do innej równorzędnej klasy.
6. W przypadku rażącego naruszenia dyscypliny i norm współżycia społecznego, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

### § 4

Tryb odwołania się od kary.

1. Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły lub Przewodniczącego Rady Rodziców w ciągu 3 dni od wymierzenia kary (na piśmie)
2. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, pedagog.
3. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez Dyrektora Szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenie odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

## § 6

### Składanie skarg i wniosków.

1. Skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, szkoły, własnym lub innej osoby.
2. Przedmiotem skargi może być zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez organy szkoły albo przez osoby w niej zatrudnione, naruszenie praworządności lub interesów skarżących.
3. Skargi i wnioski mogą być składane przez każdą pełnoletnią osobę fizyczną, bądź przez niepełnoletnich uczniów szkoły.
4. Skargi i wnioski mogą być wnoszone w sekretariacie szkoły w formie pisemnej, telegraficznie, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, a także ustnie.
5. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
6. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
7. Przyjęte skargi i wnioski zamieszcza się w Rejestrze skarg i wniosków.
8. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły.

## VII. Rodzice

## § 1

### Obowiązki rodziców:

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 8;
- 5) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie
- 6) systematyczne kontrolowanie postępów dziecka w nauce (sprawdzanie zeszytów przedmiotowych, kontrolowanie dzienniczka ucznia, systematyczny kontakt z nauczycielami).
- 7) zapewnienie pomocy dziecku w sytuacjach trudnych.
- 8) dbałość o zaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka.
- 9) rodzic ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.

## **VIII Postanowienia końcowe**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**Załącznik do statutu:**

**Załącznik nr 2 Wewnętrzny System Oceniania w Gimnazjum nr 4 w Słomczynie.**

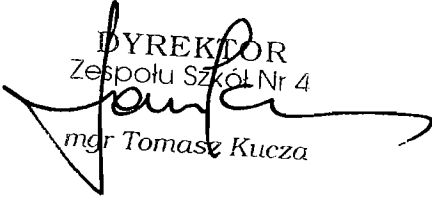
ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 4  
GIMNAZJUM Nr 4  
ul. Wilanowska 218, 05-507 Słomczyn  
NIP:123-09-67-120, tel./fax:(022) 754-44-10

Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej .....

5/2010

2 dnia 30 listopada 2010

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Nr 4

  
mgr Tomasz Kucza