

STATUT

GIMNAZJUM

IM. CYPRIANA KAMIŁA NORWIDA

W BIELSKU

Tekst jednolity

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2015/2016 z 29 września 2015 roku

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2007r Nr 35 poz. 222)

Spis treści:

Rozdział I: Podstawowe informacje o szkole.....	3
Rozdział II: Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III: Organy szkoły.....	12
Rozdział IV: Organizacja szkoły.....	26
Rozdział V: Wewnętrzny System Oceniania.....	41
Rozdział VI: Program Wychowawczy	41
Rozdział VII: Program Profilaktyki.....	41
Rozdział VIII: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	41
Rozdział IX: Uczniowie szkoły.....	54
Rozdział X: Rodzice.....	70
Rozdział XI: Postanowienia końcowe.....	73

Rozdział I

Podstawowe informacje o szkole

§1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum im. Cypriana Kamila Norwida w Bielsku.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Gimnazjum im. C. K. Norwida w Bielsku, zwane dalej „gimnazjum” jest szkołą publiczną zaspokajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki młodzieży na poziomie gimnazjum. Siedzibą Gimnazjum jest budynek w Bielsku przy ulicy Sierpeckiej 42.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Bielsku.
5. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.
6. W szkole funkcjonują: świetlica, biblioteka, stołówka szkolna.
7. Szkoła działa zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
8. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Podstawę funkcjonowania gimnazjum stanowią:
 - 1) Uchwała Nr 56/V/99 z dnia 12 marca 1999r. Urzędu Gminy w Bielsku w sprawie założenia Gimnazjum, określająca położenie gimnazjum, jego zasięg terytorialny, stopień organizacyjny
 - 2) Statut Gimnazjum i regulaminy wewnętrzne
10. W gimnazjum pobiera naukę młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa i bezpłatna.
11. Gimnazjum jest zakładem pracy dla zatrudnionych w nim pracowników oraz zakładem oświatowym, świadczącym usługi edukacyjne dla zgromadzonych w nim uczniów.

12. Porządek wewnętrzny gimnazjum, obowiązki gimnazjum wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec gimnazjum określa regulamin pracy.
13. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania gimnazjum

§2.

1. Szkoła realizuje zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. Z 1996r. Nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami), zwana dalej *ustawą*, a w szczególności:
 - 1) **W zakresie dydaktyki:**
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki na wyższych szczeblach kształcenia,
 - b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,

- d) kształtuje umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusji i prezentowania własnych poglądów,
- e) rozwija umiejętność samokontroli i samooceny,
- f) kształtuje umiejętność współżycia w zespole,
- g) zapewnia uczniom warunki do współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturalnego,
- h) zapewnia rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- i) umożliwia poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- j) umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2) W zakresie wychowania i nabywania umiejętności:

- a) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez: organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych, organizowanie wycieczek i rajdów do miejsc pamięci narodowej, prowadzenie lekcji religii, umożliwienie udziału w rekolekcjach wielkopostnych, organizowanie apeli tematycznych, imprez rozrywkowych i rekreacyjno-sportowych,
- b) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

- ⇒ nauczyciel sugeruje rodzicom potrzebę udzielania dziecku pomocy specjalistycznej,
- ⇒ tworzenie zespołów dydaktyczno – wyrównawczych zgodnie z potrzebami ucznia.
- ⇒ objęcie nauczaniem indywidualnym uczniów chorych.
- c) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez:
 - ⇒ kształtowanie u uczniów tolerancji i wrażliwości wobec niepełnosprawnych kolegów i koleżanek,
 - ⇒ udział w zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z zaleceniami lekarza,
 - ⇒ udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej,
 - ⇒ integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
- d) umożliwiania rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - ⇒ prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych (w miarę możliwości finansowych szkoły),
 - ⇒ udział w edukacyjnych koncertach muzycznych, seansach filmowych, spektaklach i widowiskach teatralnych,

⇒ organizowanie spotkań z interesującymi ludźmi.

- e) szkoła umożliwia efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- f) umożliwia przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- g) szkoła stwarza warunki wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
- h) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,

3) W zakresie profilaktyki i opieki:

- a) szkoła umożliwia kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z dziećmi i dorosłymi,
- b) stwarza możliwości do doskonalenia się oraz wdraża uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
- c) szkoła eliminuje oraz przeciwdziała powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,

- d) stwarza odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
- e) udziela pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji.

§3.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa i higieny pracy realizuje się w następujący sposób:
 - 1) opiekę nad uczniami, przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pełni nauczyciel (wychowawca) prowadzący zajęcia;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami poza terenem szkoły, np. podczas konkursów, zawodów sportowych, powierza się nauczycielom poszczególnych przedmiotów lub opiekunom organizacji uczniowskich;
 - 3) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami powierza się nauczycielom (wychowawcom), organizatorom wycieczek;
 - 4) za realizację celów wycieczki poza miejscem zamieszkania odpowiada kierownik wycieczki;
 - 5) kierownik wypełnia kartę wycieczki, która zawiera:

- a) listę uczestników wycieczki,
 - b) cel i zadania programowe,
 - c) trasę, termin, liczbę dni (godzin),
 - d) nazwiska kierownika wycieczki i opiekunów,
 - e) środek lokomocji,
 - f) oświadczenie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży,
 - g) zgodę rodziców (prawnych opiekunów),
 - h) podpisy opiekunów i akceptację dyrektora szkoły.
- 6) Dyżury, przed rozpoczęciem zajęć, pełnią nauczyciele zgodnie z opracowanym przez zespół nauczycieli grafikiem dyżurów, zatwierdzonym przez dyrektora;
- a) grafik dyżurów ustalany jest po opracowaniu tygodniowego rozkładu zajęć i aktualizowany w czasie jego zmian,
 - b) dyżur rozpoczyna się 20 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i kończy 5 minut po ich zakończeniu,
 - c) nauczyciel dyżurujący postępuje zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - d) w razie konieczności zastąpienia nauczyciela dyżurującego, który jest nieobecny, dyrektor wyznacza zastępstwo, uwzględniając w pierwszej

kolejności nauczycieli, którzy w danym dniu pełnią zastępstwo na zajęciach za nieobecnego nauczyciela,

- e) z pełnienia dyżuru zwalania się kobiety w zaawansowanej ciąży, wychowawcę świetlicy, protokolanta posiedzeń rady pedagogicznej,

2. Formy sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) każdy pracownik gimnazjum oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
- 2) dostosowanie zakresu treści nauczania do możliwości ucznia,
- 3) informowanie przez wychowawcę innych nauczycieli uczących w danej klasie o wynikach badań, zaleceniach i własnych spostrzeżeniach,
- 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
- 5) uczniami z rodzin wielodzietnych, patologicznych, pól sierot będących w trudnych warunkach materialnych we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej poprzez:
 - a) dożywianie uczniów,
 - b) zakup podręczników,
 - c) uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych dyrektor gimnazjum organizuje doraźną pomoc materialną lub zwalnia z opłat, równocześnie czyni starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.
- 6) dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Zadania wychowawcze gimnazjum określa program wychowawczy szkoły. Programu wychowawczy szkoły zatwierdza rada

pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§4.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział;
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanym *wychowawcą*;
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
4. Zmiana wychowawcy klasy możliwa jest w następujących przypadkach:
 - 1) zwolnienie nauczyciela z pracy lub przeniesienie do innej szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców uczniów danej klasy.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy w następującym trybie:
 - 1) pisemne zgłoszenie wniosku wraz z uzasadnieniem przez radę rodziców;
 - 2) przeprowadzenie przez dyrektora postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni od chwili złożenia wniosku;
 - 3) zajęcie stanowiska przez dyrektora i udzielenie zainteresowanym odpowiedzi na piśmie.
6. Decyzja dyrektora w sprawie zmiany wychowawcy jest ostateczna.

Rozdział III Organy szkoły

§5.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor gimnazjum,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 3) współdziałanie z organem prowadzącym szkołę w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania oraz realizowanie jej zaleceń i wniosków w zakresie i zadaniach określonych w ustawie;
 - 4) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Rodziców, a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z realizacji zadań, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły Radzie Rodziców;
 - 5) ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 6) przedkładanie Radzie Rodziców do zaopiniowania, a następnie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały – projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 7) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 8) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Rodziców;
- 9) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną prac i zajęć zgodnie z ustawą;
- 10) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 11) systematyczne zapoznawanie Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego;
- 12) współpraca z Samorządem Uczniowskim;

- 13) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwacje lekcji, dokumentowanie realizacji zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły;
- 14) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:
 - a) kontrolowanie wykonania obowiązków rodziców dotyczących spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci,
 - b) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
- 16) podejmowanie decyzji w sprawie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (indywidualny tok nauki) poza szkołą oraz określanie warunków jego spełnienia;
- 17) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 18) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 19) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły;
- 20) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników;

- 21) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie:
 - a) ustalania planu urlopu pracowników,
 - b) zasięgania opinii w sprawach organizacji szkoły,
 - c) ustalania:
 - ⇒ zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego dodatku motywacyjnego,
 - ⇒ regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkół, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 22) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 23) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 24) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 25) doposażanie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 26) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;

- 27) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 28) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
- 29) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 30) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

2. Dyrektor może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą), poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

3. Dyrektor może za zgodą władz oświatowych utworzyć klasy profilowane lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych przepisami MEN.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo–zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

§6.

1. Do zadań Rady Pedagogicznej w ramach kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów; pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć wychowawczych ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
4. Rada Pedagogiczna opracowuje projekty:
 - 1) Szkolnego Zestawu Programów;
 - 2) Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 3) Szkolnego Programu Wychowawczego;
 - 4) Szkolnego Programu Profilaktyki.
5. Projekty dokumentów przekazuje do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu, a po zapoznaniu się z opiniami i po ewentualnym uwzględnieniu uwag i propozycji zgłoszonych przez te organy, ustala obowiązujący tekst dokumentu.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

11. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgnąć opinii rodziców i uczniów w sprawach:

- 1) Statutu Szkoły,
- 2) Szkolnego Systemu Oceniania,
- 3) czasu i form organizowania imprez szkolnych,
- 4) organizacji zajęć pozalekcyjnych,
- 5) organizacji zajęć języków obcych.

§7.

- 1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.**
2. Rada Rodziców reprezentuje rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada rodziców posiada następujące kompetencje:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad dysponowania nimi;
- 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły;
- 4) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w poszczególnych klasach;
- 5) opiniuje: plan pracy szkoły, WSO, projekt planu finansowego.

5. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zatwierdza:

- 1) uchwała Szkolny Program Wychowawczy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 2) uchwała Szkolny Program Profilaktyki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

6. Rada Rodziców w regulaminie swojej działalności określa:

- 1) wewnątrzszkolną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli do Rady Rodziców szkoły.

§8.

1. **Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.**
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) prawo do uczestniczenia z głosem doradczym w tym posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczniów tematyka dotyczy bezpośrednio uczniów problemów uczniów;
 - 8) prawo do wyrażania opinii w sprawach uczniów, którym grozi kara ujęta w Statucie;
 - 9) prawo do przedstawiania uczniów zgłaszanych przez uczniów na spotkaniach z Dyrektorem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski ma możliwość gromadzenia funduszy.
 7. Obowiązkiem Samorządu uczniowskiego jest:
 - 1) wspieranie wszelkich inicjatyw Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących doskonalenia organizacji życia szkoły;
 - 2) pozytywne oddziaływanie na uczniów.

§9.

Zasady współdziałania organów gimnazjum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się przez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń organów szkoły;
 - 2) informowanie przez dyrektora podczas zebrań Rady Rodziców oraz posiedzeń Rady Pedagogicznej o sytuacji w szkole;
 - 3) zapoznanie przez dyrektora z zarządzeniami władz oświatowych;
 - 4) umieszczanie informacji i zarządzeń dyrektora oraz władz oświatowych na tablicach ogłoszeń.
2. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności z pomocą wychowawcy.
3. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego).
4. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratorium.
5. W ww. sposób powinny być rozwiązywane również sytuacje konfliktowe między zespołem a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

§10.

1. W rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły obowiązuje następująca procedura:

- 1) powiadomienie Dyrektora Szkoły na piśmie o zaistniałym konflikcie;
- 2) powołanie komisji do rozstrzygnięcia konfliktu, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) członek organu, w którym konflikt zaistniał (wybrany większością głosów),
 - c) przedstawiciel związków zawodowych.
- 3) przedstawienie na piśmie ostatecznej decyzji komisji zainteresowanym stronom w terminie 7 dni;

§11.

1. Utworzenie stanowiska wicedyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły.
3. Kompetencje i obowiązki wicedyrektora określają odrębne przepisy.
4. Wicedyrektor szkoły odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę.

§12.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać Radę Rodziców z aktualnymi zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi i uwzględnić propozycje przedstawione przez rodziców.

Zadania wychowawcy:

3. Wychowawca klasy ma obowiązek:
 - 1) poinformować rodziców o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w swojej klasie i uwzględnić propozycje w tym zakresie;
 - 2) zapoznać rodziców z zarządzeniami i przepisami prawa szkolnego wynikającymi z prawa oświatowego;
4. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu mają obowiązek udzielić rodzicom bieżącej, rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek udzielić rodzicom informacji i porady w sprawie wychowania i dalszego kształcenia.

§13.

1. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje spotkania z rodzicami: ogólne, klasowe i indywidualne. Spotkania te nie mogą odbywać się rzadziej niż:
 - 1) ogólne – raz w semestrze;
 - 2) klasowe – cztery razy w ciągu roku szkolnego;
 - 3) indywidualne – na prośbę rodzica lub wychowawcy (nauczyciela przedmiotu).

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§14.

Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają rozporządzenie dotyczące organizacji roku szkolnego.

§15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w gimnazjum jest oddział.
2. O ilości oddziałów klas pierwszych decyduje organ prowadzący szkołę.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

4. Podziału uczniów do klas pierwszych dokonuje się, biorąc pod uwagę;

- 1) miejsce zamieszkania, uzależnione od dowozu dzieci do szkoły autobusem szkolnym;
- 2) dysfunkcje rozwojowe uczniów;

5. Sytuacja materialna oraz pochodzenie społeczne ucznia nie mają wpływu na przydział do danej klasy.

Zadania wychowawcy:

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca klasy:

- 1) otacza opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) współpracy ze specjalistami świadczącymi fachową 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 udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - e) współpracuje z zespołem wychowawczym.
3. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest także do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji wynikającej z obowiązkowych przepisów (dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych);
 - 2) prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasowego, która zawiera:

- a) plan pracy wychowawcy na bieżący rok,
 - b) frekwencję i zagadnienia omawiane na zebraniach z rodzicami,
 - c) pozytywne i negatywne uwagi i spostrzeżenia o uczniach,
 - d) inne notatki wychowawcy klasowego.
- 3) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych;
 - 4) planowanie i organizowanie uroczystości klasowych;
 - 5) organizowanie wycieczek i innych imprez pozaszkolnych;
 - 6) zapoznanie uczniów i rodziców z zarządzeniami dotyczącymi oceniania, klasyfikowani, promowania;
 - 7) organizowanie narad klasowych celem ustalenia ocen zachowania;
 - 8) pozyskiwania inicjatyw rodzicielskich na rzecz szkoły;
 - 9) utrzymywania kontaktów z rodzicami poprzez:
 - a) organizowanie w ciągu roku szkolnego co najmniej czterech zebrań rodzicielskich,

- b) wyznaczanie dnia i godziny w miesiącu na indywidualne spotkania z rodzicami,
 - c) natychmiastowy kontakt z rodzicami w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
 - d) poznawanie warunków domowych uczniów i przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - e) egzekwowanie od nieobecnych na zajęciach uczniów pisemnych usprawiedliwień wystawionych przez upoważnione do tego osoby.
4. Wychowawca ma prawo, po zasięgnięciu opinii rodziców i nauczycieli uczących w jego klasie, wystąpić do rady pedagogicznej z wnioskiem o promocję warunkową ucznia w przypadkach określonych obowiązującymi przepisami.
5. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej i innych wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i wychowawczych.
6. Wszyscy pracownicy szkoły: nauczyciele, administracja i obsługa, mają prawo zgłosić wychowawcy każde niewłaściwe zachowanie uczniów. Zasady właściwego zachowania uczniów zawarte są w rozdziale IX.§.48. Każde zgłoszenie wychowawca zobowiązany jest odnotować w zeszycie uwag i pochwał.

§16.

1. Szkoła pracuje zgodnie ze sporządzonym przez dyrektora arkuszem organizacji szkoły, opracowanym na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje się do 30 kwietnia każdego roku i zostaje on zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamierza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§17.

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

§18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia

w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W szkole dokonuje się podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) podziału takiego dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 2) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych powyżej 30 uczniów;
 - 3) w przypadku oddziałów odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa powyżej, dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - 4) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§19.

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych i inne zajęcia nadobowiązkowe, w przypadku małej liczby uczniów w danej klasie, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§20.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki, pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, świetlicy, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Organizacja biblioteki:

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zasobów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Nauczyciel bibliotekarz, realizując swoje zadania, w szczególności:
 - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (m.in. slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe),
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
 - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
 - 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
 - 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
 - 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,

- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz ich udostępnienie;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelniku;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się i czytania oraz poszanowania książki,

- e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami, uczniami i rodzicami,
 - b) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - c) otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych.

§21.

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów, którzy korzystają z autobusu szkolnego w celu dojazdu do szkoły i odjazdu po zajęciach.
2. Świetlica prowadzi zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
3. Świetlica pracuje, opierając się na planie pracy, opracowanym przez wychowawcę świetlicowego i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
4. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
 - 1) pracę wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczą w świetlicy;
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;

3) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi.

5. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy, który jest częścią składową Statutu szkoły. Roczny plan działań świetlicy przyjmowany jest uchwałą Rady Pedagogicznej na początku danego roku szkolnego.

6. Dokumentację działalności świetlicy stanowią: dzienniki zajęć, plany pracy.

7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

8. Dzieci odbierane są przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione. Na samodzielny powrót do domu potrzebna jest pisemna zgoda rodziców.

9. Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbioru swoich dzieci zobowiązani są do:

1) złożenia u wychowawcy świetlicy pisemnego upoważnienia;

2) upoważnienie musi zawierać imię, nazwisko odbieranego ucznia, dane personalne rodziców wraz z aktualnym telefonem kontaktowym, dane personalne osoby upoważnionej (wraz z numerem i serią dowodu osobistego), czytelne podpisy rodziców;

3) upoważnienie musi zostać zaktualizowane w przypadku zmiany wyżej wymienionych danych.

§22.

1. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:

- 1) zapewnienie uczniom opieki wychowawczej (szczególnie dojeżdżającym) przed i po zajęciach szkolnych;
- 2) stworzenie warunków do racjonalnego wypoczynku, nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) kształtowanie właściwej postawy moralnej.

2. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce;
- 2) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu;
- 4) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
- 5) kształtowanie nawyków kultury osobistej, dbanie o zdrowie swoje i innych;
- 6) rozwijanie samodzielności, aktywności ucznia i umiejętności pracy w grupie;
- 7) rozwijanie poczucia i wrażliwości na piękno;

- 8) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 10) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 11) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego;
 - 12) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabaw;
 - 13) współpraca z rodzicami, instytucjami i organizacjami szkolnymi;
 - 14) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej uczniów.
3. W świetlicy realizuje się cele wychowawcze, kształtujące osobowość dziecka poprzez następujące formy zajęć:
- 1) zabawy dydaktyczne i gry świetlicowe;
 - 2) czytelnictwo;
 - 3) żywe słowo i teatralne formy pracy;
 - 4) zajęcia umuzykalniające;

- 5) zajęcia plastyczne;
 - 6) imprezy i uroczystości;
 - 7) korzystanie ze środków audiowizualnych;
 - 8) ćwiczenia ruchowe.
4. Wychowawca świetlicy dba o respektowanie praw człowieka, rozumianych jako zbiór praw i wolności przysługujący pojedynczym osobom, których to praw i wolności naruszać nie wolno. Powierzone funkcje wychowawca wykonuje w ramach:
- 1) rozwiązywanie konfliktów w społeczności szkolnej;
 - 2) tworzenia warunków wspomagających rozwój uczniów;
 - 3) indywidualnej opieki nad uczniami z niepowodzeniami szkolnymi;
 - 4) ochrony uczniów przed wszelkimi formami przemocy;
 - 5) rozwoju zainteresowań i uzdolnień.

§23.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie, których rodziny znajdują się w trudnych warunkach materialnych. Należność za obiady pokrywa wtedy GOPS w Bielsku.

§24.

W szkole znajduje się sala komputerowa z dostępem do Internetu. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.

§25.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w szkole oraz zajęć pozalekcyjnych lub wycieczek odpowiada nauczyciel lub kierownik wycieczki, opiekunowie zgodnie z regulaminem wycieczek i wyjść.
2. Ilość opiekunów niezbędnych w czasie zajęć poza szkołą i podczas wycieczek regulują odrębne przepisy.

Rozdział V

Wewnętrzny System Oceniania (załącznik nr 1 §26. - § 33.)

Rozdział VI

Program Wychowawczy (załącznik nr 2)

Rozdział VII

Program Profilaktyki (załącznik nr 3)

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§34.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§35.

Zadania nauczyciela:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;

- 5) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe w ocenie traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 8) właściwe prowadzenie dokumentacji;
- 9) decydowanie w doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) podejmowanie studiów wyższych,
 - b) kontynuowanie nauki na studiach podyplomowych,
 - c) doskonalenie wiedzy na kursach przedmiotowo – metodycznych,
 - d) różne formy samokształcenia,
 - e) samodzielne pogłębianie wiedzy w oparciu na najnowszej literaturze specjalistycznej.
3. Nauczyciel, który podnosi swoje kwalifikacje zgodnie z potrzebami szkoły ma prawo do dofinansowania z budżetu szkoły.
4. W szkole uchwałą Rady Pedagogicznej w głosowaniu jawnym został powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa.

§36.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora. Zespoły pracują zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego planem pracy na dany rok szkolny.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów własnych oraz innowacji pedagogicznych;
 - 7) koordynowanie działań związanych z monitorowaniem realizacji podstawy programowej;
 - 8) prowadzenie analiz ilościowych i jakości wyników egzaminu gimnazjalnego.

§37.

1. Formy pomocy początkującym nauczycielom i wychowawcom:
 - 1) zapewnienie opieki doświadczonych nauczycieli wychowawców w codziennym życiu;

- 2) udział w lekcjach koleżeńskich;
 - 3) stwarzanie możliwości udziału w kursach przedmiotowo – metodycznych.
2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom , o których mowa w art.6 – Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. z późniejszymi zmianami.
 3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art.108 Kodeksu Pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.
 4. Wspomaganie nauczycieli podnoszących kwalifikacje zawodowe:
 - 1) organizowanie zastępstw za nauczycieli studiujących;
 - 2) udzielanie urlopów szkoleniowych;
 - 3) dofinansowanie do studiów zgodnie z Regulaminem Przyznawania Środków na Doksztalcanie Nauczycieli;
 - 4) zwracanie delegacji w ramach możliwości finansowych szkoły;
 - 5) zapoznanie nauczycieli z przepisami prawa oświatowego;
 - 6) ujęcie szkoleń, studiów, warsztatów w programie pracy WDN;
 - 7) umożliwienie odbywania niektórych szkoleń, kursów, warsztatów, itp. na terenie szkoły.

5. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup (oraz całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadamiania Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

§38.

1. W celu załatwienia spraw administracyjno- wychowawczych i budżetowo – finansowych oraz obsługi higieniczno- sanitarnej zatrudnia się w szkole pracowników administracyjnych i innych pracowników obsługi na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjno – ekonomicznych znajdują się w dokumentacji szkoły i dotyczą głównie:
 - 1) utrzymania budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych;
 - 3) dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej;
 - 4) utrzymania w szkole ładu, czystości i porządku;
 - 5) dokonywania w porozumieniu z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców wyposażenia i doposażenia sal lekcyjnych;
 - 6) prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno – gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

3. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.
4. W szkole mogą być tworzone następujące stanowiska administracyjno – gospodarcze:
 - 1) kierownik administracyjno – gospodarczy;
 - 2) główny księgowy;
 - 3) sekretarz szkolny;
 - 4) samodzielny referent administracyjny;
 - 5) dozorca;
 - 6) woźna;
 - 7) konserwator;
 - 8) inne w zależności od potrzeb i struktury organizacyjnej placówki.
5. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:
 - 1) Pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych, wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora;

- 2) Informowanie Dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia (pouczenie, udzieleni pomocy);
- 3) Wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, np. podczas dyżurów śródlekcyjnych, zajęć edukacyjnych, w łazienkach, na korytarzach itp.;
- 4) Udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych (ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela).

§39.

1. Lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice zdeklarują to pisemnie poprzez podpisanie zgody na uczęszczanie dziecka na lekcje religii.
2. Uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki, w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego określonych w ustawie o systemie oświaty.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

5. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
6. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
7. Ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
8. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§40.

1. W Gimnazjum im. Cypriana Kamila Norwida udzielana jest uczniowi pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, 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,

z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega również na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi (w tym poradniami specjalistycznymi);
 - 3) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela/ wychowawcy;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
8. Do zadań psychologa w Gimnazjum im. Cypriana Kamila Norwida w Bielsku należy:
- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - a) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - b) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - c) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - d) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w gimnazjum,

- e) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- f) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
- g) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin do dyspozycji wychowawcy,
- h) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

Psycholog szkolny w szczególności:

- a) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- b) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- c) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
- d) wnioskuję o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- e) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,

- f) w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem gimnazjum, występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentować szkołę przed tym sądem oraz współpracować z kuratorem sądowym.
- g) organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
prowadzi z młodzieżą zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi w tym:
- ⇒ komunikowania się,
 - ⇒ podejmowania decyzji,
 - ⇒ asertywności,
 - ⇒ negocjacji,
 - ⇒ otwartości na siebie i innych,
 - ⇒ funkcjonowania w relacjach z innymi,
- h) prowadzi badania możliwości intelektualnych uczniów,
- i) organizuje lub prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.

Rozdział IX

Uczniowie szkoły

§41.

Rekrutacja

1. Szkoła przyjmuje uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

§42.

Zasady rekrutacji:

1. Do klasy pierwszej gimnazjum, którym ustalono obwód, dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
2. Do klasy pierwszej publicznego gimnazjum, którym ustalono obwód przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami.

4. Postępowanie rekrutacyjne do gimnazjum przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych reguluje Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych Gimnazjum im. C. K. Norwida w Bielsku .

§43.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej uwzględniającymi:
 - a) przestrzegania w tygodniowym rozkładzie zajęć zasad higieny pracy umysłowej,

- b) dostosowania pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne do wymagań zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) nieprzeciążania ucznia pracami domowymi na okres przerw świątecznych i ferii;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności przez:
- a) korzystania ze sprzętu szkolnego, z pomieszczeń szkolnych, urządzeń sanitarnych i sportowych znajdujących się we właściwym stanie technicznym i estetycznym w sposób racjonalny i zgodny z zasadami bezpieczeństwa,
 - b) dostosowania sprzętu szkolnego do warunków fizycznych uczniów,
 - c) niestosowania ze strony osób dorosłych żadnych form przemocy fizycznej i psychicznej naruszających jego godność,
 - d) domagania się ze strony nauczycieli i wychowawców ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną ze strony rówieśników, poszanowania własnej godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
- 3) opieki zdrowotnej:

- a) w przypadku złego samopoczucia (ból głowy, brzucha i inne) dziecka w szkole, wychowawca lub inny nauczyciel informuje telefonicznie rodzica. Rodzic podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania. Jeżeli kontakt z rodzicami w danej chwili jest niemożliwy, szkoła prosi o pomoc lekarza,
 - b) w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia (omdlenie, zapaść, krwotok zewnętrzny, złamanie, bezzwłocznie wzywa się lekarza lub pogotowie ratunkowe i zapewnia się mu opiekę na terenie szkoły.
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami lub doraźnej z funduszu Rady Rodziców;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym:
- a) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia klasy i szkoły, nie uwłaczających jednak niczyjej godności osobistej,
 - b) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu powierzającego.
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób poprzez:

- a) wypowiedziania indywidualnych, umotywowanych opinii i uwag dotyczących zachowań własnych i kolegów, bohaterów literackich i filmowych, życia klasy i szkoły,
 - b) wyrażania w dyskusji własnych przekonań światopoglądowych i religijnych z zachowaniem tolerancji dla postaw i przekonań innych ludzi.
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
- a) uzyskiwania od nauczycieli sugestii i rad poszerzających,
 - b) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości szkoły,
 - c) uczestniczenia w kołach zainteresowań,
 - d) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami pod warunkiem, że:
- ⇒ nie ma ocen niedostatecznych przewidywanych lub ustalonych w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej,
 - ⇒ na bieżąco uzupełnia zaległości wynikające z absencji związanej z reprezentowaniem szkoły podczas zawodów,
 - ⇒ nie opuścił się znacząco w bieżących osiągnięciach edukacyjnych w porównaniu z poprzednim semestrem,

- ⇒ w swojej postawie nie przejawia zachowań agresywnych, brutalnych, wulgarnych, prowokujących innych do niewłaściwych zachowań, nieposzanowania mienia szkoły,
- ⇒ w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej uzyskał minimum dobrą ocenę zachowania.

8) pomocy w przypadku trudności w nauce w postaci:

- a) uczestnictwa w zajęciach zespołów dydaktyczno-wyrównawczych ,
 - b) indywidualizacji nauczania i dostosowania procesu dydaktycznego do możliwości intelektualnych,
 - c) korzystania z badań psychologicznych i pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych poprzez:

- a) dostęp do pomieszczeń szkolnych: świetlicy, izb lekcyjnych,
- b) dostęp do środków dydaktycznych: sprzętu audiowizualnego, sportowego,
- c) księgozbioru podręcznego i wypożyczalni w bibliotece.

- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole poprzez:
- a) udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - b) zgłaszanie na spotkaniach z Dyrektorem Szkoły problemów poszczególnych klas,
 - c) udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców,
 - d) wspieranie wszelkich inicjatyw Rady Rodziców dotyczących organizacji pracy szkoły,
 - e) przynależność do wybranych przez siebie organizacji uczniowskich i społecznych,
 - f) udział w organizowaniu szkolnych imprez kulturalnych i sportowych,
 - g) aktywny udział w przygotowaniu uroczystości patriotycznych i rocznicowych,
 - h) dbanie o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - i) rozwijanie umiejętności współżycia w organizacjach i przenoszenie ich na społeczność szkolną.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć do dyrektora szkoły pisemną skargę, która powinna zawierać opis i okoliczności naruszenia tych praw.
3. W celu rozpatrzenia skargi dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Komisja dokonuje wnikliwej oceny sytuacji, uwzględniając relacje stron i w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi wydaje decyzję na piśmie i przedstawia ją rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

§44.

Obowiązki ucznia:

1. Zasady przebywania na terenie szkoły:
 - 1) uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych w godzinach od 6.30 do 16.00;
 - 2) uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed poprzedzającą swoją pierwszą lekcję przerwą;
 - 3) przerwy uczniowie spędzają na piętrze, na którym klasa ma następną lekcję, chyba że zostanie określone inne miejsce;
 - 4) uczniowie nie mogą podczas przerw opuszczać terenu szkoły;

- 5) zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 6) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub telefoniczną prośbę rodzica (opiekuna) albo po konsultacji z wychowawcą;
- 7) wszyscy uczniowie mają obowiązek wypełniania poleceń nauczycieli dyżurujących i innych pracowników szkoły podczas przerw;
- 8) w czasie przerw wolno jest przebywać tylko na boiskach szkolnych pod opieką nauczyciela dyżurującego;
- 9) w czasie dyskotek na terenie szkoły mogą przebywać tylko uczniowie Gimnazjum im. Cypriana Kamila Norwida w Bielsku.

§45.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły poprzez:
 - a) punktualne i regularne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia szkolne,
 - b) przedstawienie usprawiedliwienia nieobecności w formie zwolnienia lekarskiego, ustnych lub pisemnych zwolnień rodziców lub opiekunów w terminie 5 dni roboczych,

- c) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
 - d) rzetelną pracę nad poszerzaniem wiedzy,
 - e) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
 - f) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego,
 - g) branie aktywnego udziału w lekcjach, uzupełnianie braków wynikających z absencji, prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, wykonywanie prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu.
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły poprzez:
- a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się brutalności i wulgarności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań kolegów,
 - d) bycie koleżeńskim i uczynnym wobec kolegów, współdziałanie w kształtowaniu przyjaznych stosunków współżycia w zespole swej klasy i wśród uczniów w szkole, otaczanie opieką młodszych i słabszych, bronienie krzywdzonych,
 - e) poszanowanie wolności i godności osobistej innych ludzi,

- f) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, bycie uprzejmym i okazywanie życzliwego zainteresowania w stosunku do ludzi, uczciwość, bycie prawdomównym, rzetelne wykonywanie przyjętych zobowiązań,
 - g) właściwe zachowanie się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów (używanie zwrotów grzecznościowych, eliminowanie wulgarnego słownictwa),
 - h) noszenie obuwia na zmianę,
 - i) noszenie ujednoliconego stroju:
 - ⇒ dla dziewcząt: stosowna gama barw, spódnica o stosownej długości, brak krzykliwych ozdób, kolczyków, makijażu, przykryte ramiona i brzuch, krótkie, zadbane paznokcie, stosowna fryzura,
 - ⇒ dla chłopców: stosowna gama barw, brak kolczyków, stosowna fryzura, higieniczny i estetyczny wygląd.
 - j) na akademiach szkolnych występowanie w stroju biało-granatowym lub biało-czarnym.
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie oraz rozwój poprzez:
- a) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - b) niestosowanie używek (alkoholu, papierosów, narkotyków), a także nienamawianie do tego kolegów,

- c) przebywanie w czasie zajęć szkolnych tylko na terenie szkoły,
 - d) przebywanie w świetlicy uczniów przybywających wcześniej do szkoły,
 - e) przestrzeganie regulaminu dowozów i oczekiwania na autobus w świetlicy szkolnej,
 - f) korzystania w sposób właściwy z urządzeń sanitarno-higienicznych, współdziałania w utrzymaniu czystości, porządku i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły.
- 4) dbałości o własne dobro, ład i porządek w szkole poprzez:
- a) troskę o estetyczny wygląd szkoły,
 - b) dbanie o mienie szkoły, szanowanie sprzętu szkolnego, wyposażenia klas i innych pomieszczeń (za wyrządzoną krzywdę odpowiada materialnie rodzic, a w indywidualnych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o wykonaniu przez uczniów określonej pracy na rzecz szkoły jako zadośćuczynienie za wyrządzoną krzywdę),
 - c) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody,
 - d) przestrzeganie regulaminów klasopracowni, sumiennego wypełniania obowiązku dyżurnego oraz innych funkcji z racji udziału w szkolnej działalności samorządowej,
 - e) po dzwonku na lekcję ustawianie się parami przed klasą,

- f) udział w pracach Samorządu Uczniowskiego, przyczynianie się do realizacji zadań, podporządkowywanie się jego uchwałom.
- 5) odnoszenia się z szacunkiem i czcią do symboli państwowych i religijnych;
- 6) poszanowania przyrody.
- 7) na terenie szkoły niedopuszczalne jest:
 - a) posiadanie makijażu,
 - b) stosowanie przemocy wobec innych,
 - c) palenie papierosów,
 - d) picie alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem,
 - e) zażywanie środków odurzających lub przebywanie pod ich wpływem.
- 8) Po stwierdzeniu spożycia alkoholu, narkotyków lub w innych sytuacjach należy postępować zgodnie ze Szkolnym Systemem Interwencji (załącznik nr 4 do Statutu)

§46.

Nagrody i kary:

1. Szkoła stosuje w stosunku do uczniów system nagród i kar.
2. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

3. Uczniów nagradza się za:

- 1) wzorową postawę;
- 2) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 3) wybitne osiągnięcia (konkursy, olimpiady, zawody sportowe), które odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

4. Stosuje się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej i rodziców;
- 3) list pochwalny do rodziców (zasady przyznawania listu gratulacyjnego-załącznik nr 4);
- 4) wpis do kroniki szkoły;
- 5) umieszczenie na gazetce Samorządu Uczniowskiego (w gazetce) listy uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce, w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
- 6) otrzymanie dyplomu lub nagrody książkowej: za bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej dobre zachowanie, działalność w organizacjach szkolnych;

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły, stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły - **z wyróżnieniem**.

6. Nauczyciele typują ucznia do udziału w reprezentowaniu szkoły na podstawie analizy dokumentacji przebiegu kształcenia oraz wpisów dotyczących zachowania ucznia, a także na podstawie opinii innych nauczycieli.

7. stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:
 - a) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy,
 - b) wpisaniem uwagi do klasowego zeszytu uwag i pochwał,
 - c) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz (uczeń, który otrzymał ocenę niższą niż poprawną, nie może reprezentować szkoły na zewnątrz),
 - d) naganą dyrektora (uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna),
 - e) wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły,
 - f) przeniesieniem do równoległej klasy (decyzję taką podejmuje Rada Pedagogiczna),

g) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

8. Szkoła informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

9. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:

a) notorycznie łamie przepisy Statutu Szkolnego, otrzymał kary przewidziane statutem, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,

b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. zastraszenia, wymuszenia, kradzieże.

10. Od nałożonej przez wychowawcę lub dyrektora kary uczeń, jego rodzice (opiekunowie) lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni;

11. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a szczególnie w przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,

b) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

12. Od ostatecznej decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

13. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzygane będą w następującej kolejności:

a) rozmowa rodzica z nauczycielem,

b) rozmowa rodzica z wychowawcą,

c) rozmowa rodzica z Dyrektorem Szkoły.

14. Jeżeli postępowanie wyjaśniające wykaże niewinność ucznia, anuluje się i oczyszcza ucznia z zarzutów; jeśli okaże się, że kara jest zbyt surowa w stosunku do przewinienia, Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną decyduje o łagodniejszym wymiarze kary.

Rozdział X

Rodzice

§47.

1. Szkoła w realizacji swoich podstawowych funkcji ściśle współdziała z rodzicami.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole oraz prawo do wnioskowania w tych sprawach do wychowawcy i dyrektora;
- 2) znajomości przepisów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce lub przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach dotyczących wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania do właściwego kuratorium oświaty jawnej opinii na temat pracy szkoły;
- 6) występowania do Dyrektora Szkoły o egzamin poprawkowy z danego przedmiotu i ponownego ustalenia oceny zgodnie z procedurami;
- 7) występowania do Dyrektora Szkoły w sprawie zmiany wychowawcy klasy.

3. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne; każda nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców lub zwolnieniem lekarskim;
- 3) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych;
- 4) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i kontrolowanie postępów w nauce i zachowania ucznia.

4. Określa się następujące formy współpracy rodziców ze szkołą:

- 1) zebrania rodziców tzw. „wywiadówki” - 3 spotkania w ciągu roku szkolnego (na półrocze i dwa międzysemestralne), w pozostałych przypadkach – zależnie od potrzeb;
- 2) indywidualne wizyty rodziców w szkole – rozmowa z wychowawcą bądź nauczycielami przedmiotów, udział w zajęciach szkolnych;
- 3) dzień otwarty – raz w miesiącu.

5. Działalność rady klasowej tzw. „trójki klasowej”:

- 1) trójka klasowa jest wybierana spośród wszystkich rodziców uczniów danej klasy większością głosów;
- 2) kadencja trwa przez cały okres nauki ucznia w szkole;

- 3) dopuszcza się możliwość corocznej zmiany składu osobowego trójki klasowej;
- 4) trójka klasowa działa na terenie klasy w porozumieniu z wychowawcą;
- 5) trójka klasowa w imieniu rodziców zgłasza do wychowawcy wnioski w sprawach dotyczących klasy, wspólnie z wychowawcą organizuje imprezy klasowe;
- 6) rada klasowa może tworzyć własny fundusz z dobrowolnych składek rodziców.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§48.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Nowelizacji statutu dokonuje się po uprzednim zatwierdzeniu zmian przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

5. Każda zmiana powinna być wprowadzona uchwałą z podaniem numeru protokołu i daty posiedzenia Rady Pedagogicznej, na którym dokonano nowelizacji.
6. Zespół nauczycieli przygotowuje projekt statutu, który przedstawia Radzie Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna po analizie zatwierdza statut.
8. Sprawy nieuregulowane zapisami niniejszego statutu regulują odrębne przepisy prawa, wewnętrzne regulaminy i uchwały oraz zarządzenia dyrektora.
9. Nowy ujednolicony tekst statutu wchodzi w życie w dniu uchwalenia.

Załączniki do Statutu Szkoły:

- Wewnątrzszkolny System Oceniania
- Program Wychowawczy
- Program Profilaktyki
- Regulamin Szkoły
- Szkolny System Interwencji