



Gimnazjum im. Jana Pawła II w Goczałkowie
58-152 Goczałków, ul.Szkolna 1,
tel.(074) 855-95-90
e-mail:gimgocz@poczta.onet.pl

STATUT
GIMNAZJUM
im. JANA PAWŁA II
W
GOCZAŁKOWIE

SPIS TREŚCI:

Nazwa szkoły.....	3
Inne informacje o gimnazjum.....	3
Cele i zadania gimnazjum.....	3
Organy gimnazjum.....	4
Dyrektor gimnazjum.....	5
Rada Pedagogiczna.....	6
Rada Rodziców.....	7
Samorząd Uczniowski.....	8
Organizacja gimnazjum.....	10
Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum.....	16
Uczniowie gimnazjum.....	19
Postanowienia końcowe.....	24
Uchwała w sprawie zmian w statucie gimnazjum.....	24

NAZWA SZKOŁY

§ 1. Nazwa szkoły zawiera określenie:

- 1) Typu szkoły: gimnazjum
- 2) Siedziby: Siedzibą gimnazjum jest budynek położony w Goczałkowie przy ul. Szkolnej 1 na działce nr 354.

§ 2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu tj.:

GIMNAZJUM IM. JANA PAWŁA II w GOCZAŁKOWIE

- 1) Na pieczęci używana jest nazwa: GIMNAZJUM im. JANA PAWŁA II
w GOCZAŁKOWIE
- 2) Na stemplu: GIMNAZJUM im. JANA PAWŁA II w GOCZAŁKOWIE
ul. Szkolna 1
58-152 Goczałków
tel./fax (074) 855-95-90
NIP 884-23-25-971 Regon 891039101

§ 3. Gimnazjum nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

- 1) Imię Gimnazjum powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej tegoż gimnazjum.

INNE INFORMACJE O GIMNAZJUM

§ 4. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Strzegom, a organem nadzoru pedagogicznego Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

- 1) Cykl kształcenia trwa 3 lata.

Ramowy plan nauczania gimnazjum – nowa podstawa programowa.

W 3-letnim okresie nauczania klasa powinna mieć zorganizowane co najmniej:

- a) 450 godzin języka polskiego;
- b) 450 godzin z dwóch języków obcych nowożytnych (godziny te mogą być dowolnie rozdzielane pomiędzy te języki) a w oddziałach dwujęzycznych dodatkowo 190 godzin na język obcy nowożytny będący drugim językiem nauczania.
- c) Po 30 godzin muzyki i plastyki;
- d) Po 190 godzin historii i 65 godzin wiedzy o społeczeństwie;
- e) Po 130 godzin geografii, biologii, chemii, fizyki;
- f) 385 godzin matematyki;
- g) 65 godzin informatyki;
- h) 385 godzin wychowania fizycznego;
- i) 30 godzin edukacji dla bezpieczeństwa;
- j) Po 60 godzin zajęć artystycznych, zajęć technicznych;
- k) 95 godzin z wychowawcą”.

- 2) Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
- 3) Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczo - opiekuńczych oraz przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 4) Organ prowadzący szkołę, a w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej również organ sprawujący nadzór pedagogiczny, mogą ingerować w działalność gimnazjum wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 5. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez:
 - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - b) udział w warsztatach językowych,
 - c) kontakt z pracownikami naukowymi,
- 2) Umożliwia przyszłym absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami urzędów pracy,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) organizowanie pomocy i poradnictwa dotyczącego orientacji zawodowej.
- 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku nauczania poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie **Programu wychowawczego i Programu profilaktyki gimnazjum** (załącznik do Statutu Gimnazjum) opracowanego, zaopiniowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - b) organizowanie zajęć świetlicowych,
 - c) system pomocy socjalnej,
 - d) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - e) prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - f) prowadzenie zajęć terapii pedagogicznej,
 - g) prowadzenie zajęć socjoterapii,

Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

ORGANY GIMNAZJUM

§ 6.1. Organami gimnazjum są:

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

§ 6.2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w gimnazjum:

DYREKTOR GIMNAZJUM:

- 1) Szkołą kieruje Dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje nauczyciela gimnazjum i co najmniej 5-letni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze zajęć.
- 2) Stanowisko Dyrektora gimnazjum powierza i z tego stanowiska odwołuje Burmistrz Strzegomia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
Powierzenie stanowiska Dyrektora gimnazjum może nastąpić, jeżeli Kurator Oświaty nie zgłosi w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata na to stanowisko, umotywowanego zastrzeżenia.
- 3) Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na 5 lat szkolnych.
- 4) Po upływie okresu, o którym mowa w pkt.3, organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejny okres wymieniony w pkt. 3 z uwzględnieniem pkt. 2.

Dyrektor gimnazjum:

- a) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum,
- b) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- c) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- d) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- e) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom gimnazjum,
- g) Dysponuje środkami finansowymi,
- h) Opracowuje arkusz organizacyjny,
- i) Dbą o powierzone mienie,
- j) Wydaje polecenia służbowe i deleguje uprawnienia,
- k) Dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- l) Przydziela nauczycielowi stażyście i kontraktowemu opiekunów stażu:
 - ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- m) Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- n) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- o) Reprezentuje gimnazjum na zewnątrz,
- p) Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- q) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
- r) Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

- s) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- t) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- u) Jeżeli nie ma powierzonej funkcji wicedyrektora gimnazjum, to wszystkie jego zadania wykonuje dyrektor, przy pomocy sekretarza szkoły,
- v) Organizuje egzamin gimnazjalny zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dyrektor gimnazjum posługuje się pieczętą o następującej treści:

DYREKTOR SZKOŁY
/ wraz z tytułem / Imię i Nazwisko

RADA PEDAGOGICZNA:

- a) Zatwierdza plany pracy gimnazjum,
- b) Ustala (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców) w drodze uchwały szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników – zestawy te będą obowiązywały przez kolejne trzy lata.
- c) Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- d) Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- e) Podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu,
- f) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- g) Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
- h) Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- i) Opiniuje tygodniowy podział godzin,
- j) Opiniuje projekt planu finansowego,
- k) Opiniuje propozycje Dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału stałych prac, zajęć, godzin dyrektorskich.
- l) Wykonuje kompetencje przewidziane dla rady gimnazjum zgodnie z art. 52.2. ustawy o systemie oświaty.

Rada Pedagogiczna Gimnazjum im. Jana Pawła II w Goczałkowie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki.

W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum. Rada Pedagogiczna ustala **Regulamin** swojej działalności. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej ½ członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor gimnazjum, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za funkcjonowanie rady zgodnie z regulaminem.

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- b) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- d) oraz w miarę bieżących potrzeb.

Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- a) przewodniczącego,

- b) organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

Kompetencje Szkolnej Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej

- Szkolna komisja Opiekuńczo – Wychowawcza (SKOW) stanowi reprezentację nauczycieli w osobach : pedagoga szkolnego, wychowawców klasy, katechety.
- W skład Komisji mogą również wchodzić przedstawiciele SU i Rady Rodziców.
- Przewodniczącym Komisji jest pedagog gimnazjum, któremu powierza się nadzór i prawidłowe kierowanie ustalonym przez Komisję zakresem zadań.
- Przewodniczący Komisji przedstawia decyzje i zadania do wykonania dyrektorowi gimnazjum.

Kompetencje SKOW:

- Wnioskuję o udzielenie pomocy materialnej do:
 - OPS w Strzegomiu
 - TPD
 - PCK
 - Innych instytucji
 - Przyznaje pomoc materialną z środków pozyskanych od sponsorów.
 - Rozpatruje wnioski o stypendia socjalne.
 - Kieruje uczniów na formy wypoczynku organizowane przez TPD, ZHP, ZHR, komisji ds. przeciwdziałania alkoholizmowi i OPS.
 - Pomaga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych:
 - f) wnioski w sprawie kar i nagród,
 - g) rozmowy z uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym i ich rodzicami,
 - h) wnioski dotyczące uczniów, którzy nie realizują obowiązku szkolnego,
 - i) wnioski do sądu rodzinnego o integrację w wykonaniu władzy rodzicielskiej,
 - j) inne działania wychowawcze.
 - Współtworzy program wychowawczy szkoły – diagnoza problemów.
- Rozpoznaje zjawiska agresji i przemocy w szkole, stwarza system oddziaływań wychowawczych obowiązujących wszystkich pracowników.
- Rozwiązuje trudności dydaktyczne uczniów:
 - c) diagnoza przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - d) wnioski dotyczące różnych form pomocy uczniom.
 - Wnioskuję o skierowanie uczniom do OHP.
 - Okresowo analizuje sytuację wychowawczą szkoły.

RADA RODZICÓW:

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły.
2. Rada Rodziców jest samorządnym organem Szkoły, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań Szkoły.

Cele działalności Rady:

- 1) wspieranie procesu nauczania, wychowania oraz opieki, zgodnie z potrzebami Szkoły,
- 2) ścisła współpraca z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły w zakresie realizacji programu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły,

- 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
- 4) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych na potrzeby Szkoły, zwłaszcza w zakresie działalności dydaktycznej oraz opiekuńczo- wychowawczej.

Kompetencje Rady Rodziców.

- 1) występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły
 - b) Szkolnego Programu Profilaktyki
- 3) Opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły ,
 - c) szkolnego zestawu podręczników i szkolnego zestawu programów nauczania,
 - d) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.
- 4) Gromadzenie funduszu z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i przeznaczanie ich na wspieranie działalności statutowej Szkoły zgodnie z regulaminem.
- 5) Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.

Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej **Regulamin**,

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo:

- a) znać zamierzenia i plany szkoły dotyczące nauczania, wychowania i profilaktyki,
- b) znać zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- c) do rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka dotyczącej jego zachowania i postępów w kształceniu, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce,
- d) do uzyskania porad w sprawach kształcenia i wychowania ich dziecka.

Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- a) uczestniczyć w zebraniach, wywiadówkach i otwartych czwartkach,
- b) usprawiedliwiać osobiście, pisemnie lub telefonicznie nieobecności swoich dzieci w terminie do 14 dni,
- c) występować z pisemną lub telefoniczną uzasadnioną prośbą o zwolnienie dziecka z zajęć lekcyjnych,
- d) odbierać chore dziecko ze szkoły,
- e) utrzymywać stały kontakt z wychowawcą klasy, innymi nauczycielami oraz dyrektorem szkoły,
- f) odpowiadać na wezwania wychowawcy lub dyrektora szkoły.
- g) Współpracować z wychowawcą klasy- włączać się w rozwiązywanie problemów wychowawczych.
- h) Na bieżąco interesować się postępami w nauce swojego dziecka.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI:

- 1.Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2.Największą władzą samorządu klasowego i szkolnego jest zebranie ogółu ich członków lub konferencja przedstawicieli samorządów klasowych.
- 3.Samorząd Uczniowski wybiera swoje organa, które są jedynymi

reprezentantami ogółu uczniów.

4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- uczniowska rada szkoły,
- uczniowskie rady klasowe,

5. Uczniowska Rada Szkoły obejmuje klasy I- III, składa się z co najmniej 6 członków, w tym:

- przewodniczącego,
- zastępcy przewodniczącego,
- sekretarza.

6. Uczniowskie rady klasowe są powoływane w każdej z klas w liczbie co najmniej 3-ech członków w tym:

- przewodniczącego,
- zastępcy przewodniczącego,
- sekretarza.

Opiekunem uczniowskiej rady klasowej z ramienia Rady Pedagogicznej jest wychowawca klasy.

7. Kadencja rad samorządów trwa przez okres roku szkolnego.

8. Celem Samorządu Uczniowskiego jest:

- a) zapewnienie uczestnictwa uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu swoich problemów oraz partnerstwa w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły,
- b) stwarzanie możliwości demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
- c) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzania warunków do samokontroli, samooceny i samodyscypliny poszczególnych uczniów.
 - Opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,
 - Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

1) oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad (załącznik do Statutu Gimnazjum - **Wewnątrzszkolny System Kształcenia i Oceniania**).

9. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi gimnazjum wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do organizacji życia szkolnego,
- c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

10. Opracowuje **Regulamin** swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

§ 6.3. Zasady rozwiązywania konfliktów.

Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej

na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami gimnazjum tj. Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie gimnazjum. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy gimnazjum i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor gimnazjum przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

W sprawach spornych ustala się co następuje:

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
- b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 7. uchyla się.

ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 8. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 9. W klasie III gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin gimnazjalny. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy (załącznik do Statutu – **Wewnątrzszkolny System Oceniania i Kształcenia**).

§ 10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora.

Arkusz organizacyjny gimnazjum zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 11. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.

Liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od decyzji organu prowadzącego szkołę.. Uczniowie ci w jednorocznym systemie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla gimnazjum, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

- a) Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz bazy szkoły.

§ 12. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

- a) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- b) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 14. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

1. Oddział należy dzielić na grupy powyżej 24 uczniów w nauczaniu:

A) W gimnazjum wprowadza się drugi język obcy nowożytny jako obowiązkowy.

- a) Podstawa programowa została napisana dla poziomu III.0 (rozpoczynających naukę języka) i III.1 (dla kontynuujących naukę).
- b) Podział na grupy jest obowiązkowy na obu językach z tym, że w podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
- c) Zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, między oddziałowych lub między klasowo liczących od 10 do 24 uczniów.

B) W szkole podstawowej i gimnazjum organizuje się 4 godziny wychowania fizycznego, z których jak do tej pory 1 może być realizowana zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie dopuszczalnych form realizacji wychowania fizycznego.

C) podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki i technologii informacyjnej powyżej 24 uczniów”.

2. Organizacja zajęć edukacja dla bezpieczeństwa

- a) Wprowadza się nowy przedmiot – edukację dla bezpieczeństwa na który zaplanowano 30 godzin. Kwalifikacje do nauczania tego przedmiotu mają przede wszystkim nauczyciele przysposobienia obronnego.
- b) Ze względu na to, że kontynuowany będzie w szkole ponadgimnazjalnej, przedmiot ten będzie nauczany w klasie III gimnazjum. Może on być zblokowany np. po egzaminie gimnazjalnym.

3. Organizacja zajęć – zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne.

- a) Wprowadza się nowe przedmioty – zajęcia artystyczne i zajęcia techniczne.
- b) Realizacja podstawy programowej w zakresie obu przedmiotów musi objąć co najmniej 60 godzin.
- c) Zajęcia mogą być realizowane blokowo lub okresowo.
- d) Założeniem jest by zajęcia odpowiadały zapotrzebowaniom młodzieży ale przede wszystkim możliwościom organizacyjnym szkoły.

4. Wychowanie do życia w rodzinie przestaje być modulem wiedzy o społeczeństwie.

- a) Wychowanie do życia w rodzinie organizuje się zajęcia dla każdego ucznia, uczeń może w nich nie uczestniczyć pod warunkiem wniesienia przez rodziców wniosku o wyłączenie ucznia z tych zajęć.
- b) Przeznacza się na nie 14 godzin dla ucznia (19 godzin dla nauczyciela) z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
- c) Liczba tych godzin nie wchodzi w ogólny tygodniowy limit dla klasy (obecnie limit ten wynosi 33 godziny dla klasy pierwszej gimnazjum) .

§ 15.1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, koła przedmiotowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych, a także zajęć rewalidacyjnych i dydaktyczno - wyrównawczych, nauczania indywidualnego.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze są jedną z form pomocy uczniom, których braki w wiadomościach i umiejętnościach utrudniają dalsze zdobywanie wiedzy oraz zagrażają niepowodzeniami szkolnymi. Potrzebę organizowania tych zajęć zgłasza nauczyciel wskazując uczniów, dla których są one niezbędne. Dodatkowe lekcje nie są traktowane obowiązkowo – są przyznawane każdemu oddziałowi w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.

3. Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna jest organizowana dla dzieci wykazujących wyraźne obniżenie ogólnej sprawności fizycznej oraz dla dzieci z odchyleniami prawidłowej budowy ciała (na podstawie wskazań lekarskich) – w zespołach tworzonych według rodzaju zaburzeń i wieku. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

4. Zajęcia specjalistyczne organizowane z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasadach wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, obejmują zajęcia logopedyczne i rekreacyjno-sportowe. Ponadto szkoła dąży do utworzenia zespołów terapeutycznych, dyslektycznych, wyrównawczych i socjoterapeutycznych.

5. W szkole prowadzona jest nauka religii – na życzenie rodziców – w wymiarze i na warunkach określonych w rozporządzeniu MENiS w tej sprawie.

6. Pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą prowadzi nauczyciel, który jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Wspierając rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, współdziała z rodzicami, środowiskiem i instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

7. Rada Pedagogiczna dąży do unowocześnienia i doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych oraz systematycznie podnosi poziom wiedzy merytorycznej.

8. Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna czynnie uczestniczą w realizacji zadań opiekuńczych szkoły wobec dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

9. Szkoła zobowiązana jest do podejmowania działań opiekuńczych i świadczenia pomocy na rzecz dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

§ 16.1 Dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można za zgodą Kuratora Oświaty i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektorem innego gimnazjum na terenie Gminy Strzegom lub poza nią umieścić uczniów w klasie przysposabiającej do pracy zawodowej.

§ 16.2. Dyrektor gimnazjum kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami

ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 17.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 17.2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, umożliwiające uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć czytelniczych.

§ 17.3. Do zadań bibliotekarza należy:

- a) opracowanie projektu **Regulaminu** korzystania z biblioteki i czytelní,
- b) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- c) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- d) organizowanie konkursów czytelniczych,
- e) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- f) współpraca z nauczycielami gimnazjum,
- g) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
- h) zakup i oprawa książek.

§ 18.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.

§ 18.2. Świetlica jest czynna zgodnie z **Regulaminem** od przyjazdu uczniów do szkoły, do odjazdu uczniów ze szkoły. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy w zasadzie co najmniej 25 uczniów.

§ 18.3 Świetlica szkolna zapewnia swoim wychowankom:

- a) opiekę po zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami,
- b) pomoc w odrabianiu lekcji,
- c) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
- d) organizowanie gier i zabaw ruchowych, umysłowych a także zajęć artystycznych, praktyczno – technicznych, sportowych,
- e) pomoc w kształtowaniu nawyków kultury życia codziennego,
- f) pomoc w rozwijaniu samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
- g) po uroczystościach i zajęciach o charakterze szkolnym opiekę nad młodzieżą sprawuje wychowawca świetlicy szkolnej przy wsparciu wychowawców klas.

§ 18.4. Organizacja dyskotek szkolnych odbywa się zgodnie z regulaminem:

1. Nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie dyskoteki, zabawy szkolnej zobowiązany jest powiadomić policję o planowanej imprezie z kilkudniowym wyprzedzeniem, podając dokładną datę i godziny jej trwania.
2. Nauczyciel- organizator imprezy wraz z zespołem klasowym przygotowuje pomieszczenie do dyskoteki oraz odpowiada za sprzęt dyskotekowy.
3. Organizator dyskoteki, zabawy zabezpiecza dostęp do telefonu i apteczki.

4. Zespół klasowy uczestniczący w dyskotecie, zabawie pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela odpowiedzialnego za uczniów, opiekuna – rodzica jednego z każdej klasy.
5. Wychowawcy klas – opiekunowie wpisani w harmonogramie organizowania dyskotek troszczą się o ład i porządek podczas dyskoteki, szczególną uwagę poświęcając bezpieczeństwu uczniów (zabezpieczenie dyżurów w szkole i przed szkołą).
6. W sytuacji kryzysowej należy powiadomić dyrektora szkoły (w razie potrzeby wyspecjalizowane służby oraz rodziców uczniów).
7. Po zakończonej dyskotecie, zabawie zadbać o ład i porządek w szkole.
8. Zakaz uczestniczenia w dyskotekach absolwentów szkoły i osób postronnych.
9. Opuszczanie dyskoteki przez ucznia, oznacza zakaz powrotu.
10. W dyskotecie uczestniczą inni nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 18.5. Organizację wycieczek oraz innych form wypoczynku określa regulamin organizowania wycieczek (załącznik do Statutu Gimnazjum).

§ 18.6. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego.

1. Do obowiązków wychowawczych pedagoga należy:

- a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- c) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- d) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci;
- e) współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
- f) ciągła i systematyczna kontrola wyników dydaktycznych w celu zmniejszenia zagrożenia drugorocznością;
- g) zminimalizowanie nieusprawiedliwionej absencji uczniów na zajęciach, praca w tym zakresie z rodzicami i wszystkimi nauczycielami;
- h) propagowanie pożytecznych sposobów spędzania wolnego czasu;
 - i) ścisła współpraca z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami, dyrektorem szkoły w zakresie pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze oraz przejawiającymi objawy uzależnień.

2 Do głównych zadań opiekuńczych pedagoga szkolnego należą:

- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, w tym uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- b) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami;
- c) współpraca z instytucjami – Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Policją, Sądem Rodzinnym – w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy;
- d) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, terapia);
- e) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- f) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych, zdeprawizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
- g) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;

§ 18.7 Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:

- a) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
- b) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - c) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - d) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktyki;
 - e) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - f) pomoc w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - g) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - h) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - i) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor.

§ 18.8 Zadania wychowawcy klasy.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia
- 2) wychowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy i profilaktyki
- 3) utrzymywać systematyczne i częste kontakty z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych
- 4) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych
- 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną
- 6) kontrolować postępy w nauce swoich wychowanków
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami prawnymi w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia

- 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia semestralnym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem semestru
- 12) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej; dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne oraz inną wg ustaleń.

4. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy klasy ustala dyrektor szkoły.

§ 19.1. Dla realizacji celów statutowych gimnazjum posiada następującą bazę:

- 1) 5 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,
- 2) salę komputerowo – internetową - komputery szkolne wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów,
- 3) pomieszczenie biblioteczne i świetlicowe,
- 4) sekretariat,
- 5) gabinet dyrektora.
- 6) gabinet pedagoga szkolnego,
- 7) boisko szkolno - sportowe,
- 8) zaplecza dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńcze i inne pomieszczenia gospodarcze,
- 9) salę gimnastyczną z zapleczem wraz z Publiczną Szkołą Podstawową w Goczałkowie.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 20.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 20.2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 20.3. W gimnazjum tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- a) sprzątaczkę,
- b) konserwatora-woźnego,
- c) pracowników sezonowych, stażystów, pracowników prac interwencyjnych.

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę lub inna forma zatrudnienia.

§ 20.4. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Strzegomiu. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje Dyrektor.

§ 21.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

a) Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych) korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w Kodeksie Karnym).

§ 21.2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- a) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) uczestniczyć w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy,
- c) przestrzegać zapisów statutowych,
- d) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- e) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
- f) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- g) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- h) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- i) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- j) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- k) dbać o poprawność językową uczniów,
- l) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- m) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczno-wychowawcze,
- n) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- o) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- p) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
- q) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- r) wspierać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań również w ramach zajęć pozalekcyjnych.

§ 22.1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

§ 22.2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora gimnazjum przewodniczący zespołu.

§ 22.3. Do zadań zespołu m.in. należy:

- a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
- c) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
- d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) organizowanie pomocy uczniom,
- f) organizowanie egzaminu gimnazjalnego,
- g) przeprowadzenie wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły.

§ 23.1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

§ 23.2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.

§ 23.3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy / oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy gimnazjum, chyba, że:

- a) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianie wychowawcy,
- b) Sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 24.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- b) wychowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

§ 24.2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:

- a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
- c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- e) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi rodzinę,
- f) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- g) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
- h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej,
- i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
- j) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym /rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,
- k) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych /rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia i uzyskać w nim informację zwrotną od rodziców (opiekunów prawnych),
- l) uczestniczyć w zebraniach wychowawczych z rodzicami.

§ 24.3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 24.4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno-pedagogicznych, pedagoga szkolnego i innych instytucji wspierających rozwój młodzieży.

UCZNIOWIE GIMNAZJUM

§ 25.1 Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

2. Dyrektor gimnazjum może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku ukończenia przez niego 18 roku życia. Skreślenia dokonuje się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor może odstąpić od tego prawa w przypadku kiedy uczeń rokuje ukończenie Gimnazjum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz rodziców ucznia.

ZASADY REKRUTACJI

§ 26.1. Dyrektor gimnazjum przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód oraz uczniów spoza obwodu na prośbę rodziców. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia.

§ 26.2. Do Gimnazjum im. Jana Pawła II w Goczałkowie uczęszczają wszyscy uczniowie zameldowani w obwodzie szkolnym właściwym dla placówki.

- 1) Obwód szkoły określa organ prowadzący szkołę,
- 2) Obwód szkolny Gimnazjum im. Jana Pawła II w Goczałkowie określony jest uchwałą Rady Miejskiej w Strzegomiu,
- 3) Do klas pierwszych Gimnazjum im. Jana Pawła II w Goczałkowie przyjmowani są w pierwszej kolejności absolwenci szkół podstawowych zameldowani w obwodzie szkoły,
- 4) Rekrutacja uczniów do klas pierwszych trwa od 1 kwietnia do 30 czerwca danego roku szkolnego.
- 5) Rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna,
- 6) W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi :
 - a) Dyrektor – jako przewodniczący,
 - b) Pedagog szkolny – jako członek
 - c) Nauczyciele – przedstawiciele Rady Pedagogicznej – jako członkowie.
- 7) Przeprowadzenie rekrutacji polega na:
 - a) określeniu zasad tworzenia oddziałów klas pierwszych w danym roku i podaniu ich do wiadomości przed okresem, o którym mowa w ust.4,
 - b) przyjmowaniu dokumentów składanych przez absolwentów szkół podstawowych,
 - c) ustaleniu imiennej listy uczniów przyjętych do poszczególnych oddziałów klasy pierwszej,
 - d) ogłoszeniu imiennej listy uczniów.
- 8) Uczniowie przyjmowani są do Gimnazjum im. Jana Pawła II w Goczałkowie na podstawie podania wraz z dołączonym świadectwem ukończenia szkoły podstawowej oraz z zaświadczeniem Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o wynikach uzyskanych w sprawdzianie podsumowującym edukację w szkole podstawowej.
- 9) Wzór podania o przyjęcie do szkoły określa Gimnazjum im. Jana Pawła II w Goczałkowie.
- 10) Dopuszcza się możliwość przyjęcia do klasy pierwszej ucznia spoza obwodu Gimnazjum im. Jana Pawła II w Goczałkowie pod warunkiem posiadania wolnych miejsc.
- 11) Decyzję o przyjęciu do Gimnazjum im. Jana Pawła II w Goczałkowie ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje Dyrektor. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.
- 12) Jeżeli liczba podań o przyjęcie do klasy pierwszej Gimnazjum im. Jana Pawła II w Goczałkowie uczniów spoza obwodu szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, pierwszeństwo w przyjęciu mają uczniowie z najwyższą liczbą punktów uzyskanych ze sprawdzianu przeprowadzonego w szkole podstawowej przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. W przypadku równej liczby punktów decyduje wyższa średnia obliczona ze wszystkich ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
- 13) Dyrektor Gimnazjum im. Jana Pawła II w Goczałkowie obowiązany jest powiadomić dyrektora publicznego gimnazjum, w którym obwodzie mieszka uczeń o przyjęciu ucznia do szkoły oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.

§ 26.3. Dyrektor gimnazjum może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

§ 27. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 28 1. Uczeń gimnazjum ma prawo:

- a) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- b) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- c) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w Wewnątrzszkolnym Systemie Kształcenia i Oceniania,
- d) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- e) poszanowania swej godności,
- f) nietykalności osobistej,
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- h) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- i) korzystania z pomocy doraźnej,
- j) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- k) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- l) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- m) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych oraz innej pomocy socjalnej,
- n) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- o) innych praw zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Kształcenia i Oceniania (np. organizowania egzaminu gimnazjalnego).
- p) Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka,

§ 28 2. Uczeń gimnazjum ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- b) merytorycznego przygotowania się do zajęć, odrabiania zadań domowych, systematycznego przygotowania się do odpowiedzi ustnych i pisemnych, posiadania podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych, wykonywania poleceń nauczyciela związanych z organizacją pracy podczas lekcji, odrabianiem zadań domowych, korzystania z oferowanej pomocy pedagogicznej i specjalistycznej proponowanej przez szkołę.**

c) kulturalnego zachowania się na lekcji, podczas przerw międzylekcyjnych i w trakcie innych zajęć, nie przeszkadzania w prowadzeniu zajęć, reagowania na ewentualne uwagi i upomnienia nauczyciela związane z niewłaściwą postawą ucznia

d) obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli jako funkcjonariuszy publicznych i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

e) Obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju

- Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.

- Strój codzienny składa się z bluzy koloru granatowego, z umieszczonym po lewej stronie logo szkoły treści: Gimnazjum im. Jana Pawła II w Goczałkowie.

- Strój galowy składa się z garderoby w kolorze biało-granatowym lub biało-czarnym.

f) Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych:

- Niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego.
- Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
- Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon komórkowy może być używany w trybie „milczy”
- Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego możliwe jest jedynie za zgoda osoby nagrywanej lub fotografowanej.
- Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły a także odpowiednim organom policji.
- Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zebranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

g) usprawiedliwianie przez rodzica lub opiekuna prawnego godzin lekcyjnych, na których uczeń był nieobecny, według ustalonych zasad zawartych w obowiązującym Programie Poprawy Realizacji Obowiązku Szkolnego Uczniów Gimnazjum im. Jana Pawła II w Goczałkowie (załącznik nr).”

- h) poszanowania symboli narodowych poprzez odpowiednią postawę i właściwy strój galowy (strój biało-czarny lub biało-granatowy),
- i) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora gimnazjum, rady pedagogicznej, ustaleniom samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców,
- j) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 6.3 o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- k) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, koleżankom i kolegom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane normy.

§ 28.3 Ustala się następujący tryb odwoławczy w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia może złożyć skargę:
 - a) uczeń, którego dotyczy problem,
 - b) samorząd klasowy,
 - c) wychowawca,
 - d) rodzice (prawni opiekunowie).
- 2) Jeżeli zostało naruszone , któreś z praw ucznia skargę składa się na piśmie do wychowawcy lub dyrektora , który w ciągu trzech dni bada sprawę.
- 3) W przypadku potwierdzenia naruszenia prawa ucznia Dyrektor wraz ze Szkolną Komisją Opiekuńczo-Wychowawczą bada sprawę, a o efektach informuje rodziców (prawnych opiekunów).
- 4) Szkolna Komisja Opiekuńczo - Wychowawcza ma obowiązek wysłuchania ucznia, jego rodziców i ewentualnie świadków zajścia, podczas którego zostały naruszone prawa ucznia,
- 5) Komisja w ciągu 7 dni przedstawia pisemną opinię, którą przekazuje się rodzicom w terminie 2 tygodni od daty złożenia skargi.

§ 29.1 Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną, systematyczną i efektywną naukę,
- b) wzorową postawę i pracę społeczną,
- c) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych w życiu codziennym,
- d) inne osiągnięcia np. przedmiotowe, ogólnoszkolne, środowiskowe.

Zasady otrzymania nagrody i wyróżnienia określone są w Wewnątrzszkolnym Systemie Kształcenia i Oceniania.

§ 29.2 Nagrody przyznaje Dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 29.3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów gimnazjum:

- a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- c) dyplom,
- d) wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
- e) nagrody rzeczowe,
- f) wpis do „KRONIKI SZKOLNEJ”,
- g) list pochwalny do rodziców,
- h) zamieszczenie informacji o uczniu na stornie internetowej szkoły,
- i) przekazanie informacji do Biura Promocji Gminy Strzegom.

§ 29.4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców gimnazjum i sponsorów.

§ 29.5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Kształcenia i Oceniania.

§ 30.1 Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy,
- 2) ustne upomnienie dyrektora,
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 4) zakaz udziału we wskazanych imprezach i uroczystościach szkolnych na czas określony przez Szkolną Komisję Opiekuńczo - Wychowawczą,
- 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły,
- 6) karę społeczną wykonywaną pod opieką nauczyciela– za pisemną zgodą rodziców ((opiekunów prawnych), dostosowaną do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 30.2. Uczeń na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i wniosek Dyrektora gimnazjum, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innego gimnazjum w przypadku wyczerpania przez szkołę wszelkich dostępnych form działania mających na celu poprawy zachowania ucznia. Sytuacje, które mogą to spowodować to m.in.: umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi, dopuszcza się kradzieży, wchodzi w kolizję z prawem, demoralizuje innych uczniów, permanentnie narusza postanowienia statutu gimnazjum.

§ 30.3. Uczeń gimnazjum może zostać przeniesiony do innego gimnazjum po wcześniejszym uzyskaniu zgody jego dyrektora.

§ 30.4. O karach zawartych w § 30.1 wychowawca lub Dyrektor informuje rodziców w terminie 7 dni w formie ustnej lub pisemnej.

- 1) Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać.

§ 30.5 Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:

- 1) Od kary może się odwołać: ukarany uczeń, samorząd klasowy, wychowawca, rodzice.

2) Od kary wymienionej § 30.1 można odwołać się do wychowawcy klasy lub Dyrektora, którzy w ciągu trzech dni badają sprawę ponownie. W przypadku nie zadawalającego rozstrzygnięcia sprawy Dyrektor powołuje komisję w skład, której wchodzi: Szkolna Komisja Opiekuńczo - Wychowawcza, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców

3) Komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia, jego rodziców i ewentualnych świadków zajścia będącego przyczyną ukarania ucznia.

4) W terminie 7 dni komisja przedstawia pisemną opinię, którą przedkłada się rodzicom .

5) W przypadku odwołania się od otrzymanej opinii Dyrektor ponownie rozpatruje sprawę z głosem doradczym Rady Pedagogicznej i na podstawie jej uchwały - decyzja jest ostateczna.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31.2. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 31.3. Gimnazjum posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

1) Gimnazjum posiada logo szkoły, papier firmowy, folder szkoły oraz stronę internetową.

2) Obchodzi Dzień Patrona Szkoły – Jana Pawła II – 18 maja każdego roku (w przypadku kiedy 18 maja jest dniem wolnym od zajęć lekcyjnych święto obchodzone jest w pierwszym dniu roboczym po 18 maja).

§ 32.1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32.2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 33. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie gimnazjum jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.