

***STATUT***  
***GIMNAZJUM nr 1***  
***im. Ks. STEFANA KARDYNAŁA WYSZYŃSKIEGO***  
***w WĄBRZEŹNIE***

## Podstawa prawna

Gimnazjum nr 1 w Wąbrzeźnie realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. nr 95 z dnia 25 października 1991 r. z późniejszymi zmianami), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 59 i 949), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 60, 949) oraz przepisach wydanych na ich podstawie.

W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka i zapisów niniejszego statutu.

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b>	PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	4
<b>Rozdział II</b>	CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
<b>Rozdział III</b>	ORGANY SZKOŁY.....	18
<b>Rozdział IV</b>	ORGANIZACJA SZKOŁY.....	26
<b>Rozdział V</b>	NAUCZYCIELE I UCZNIOWIE.....	31
<b>Rozdział VI</b>	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	41

## **Rozdział I    PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

1. Typ szkoły: Gimnazjum publiczne.
2. Nazwa: Gimnazjum nr 1 im. Ks. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Wąbrzeźnie.
3. Ustalona nazwa gimnazjum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
4. Siedziba szkoły: 87-200 Wąbrzeźno, ul. Wolności 11.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Wąbrzeźno.
6. Gimnazjum posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
7. W Gimnazjum system kontroli frekwencji i postępów w nauce prowadzony jest w formie elektronicznej

## **Rozdział II    CELE I ZADANIA GIMNAZJUM**

**§ 1.** Cele ogólne. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 59 i 949), Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 60, 949), w przepisach wydanych na podstawie ww. aktów prawnych oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia wszechstronny rozwój dzieci i przygotowanie ich do nauki w szkole średniej oraz umożliwia wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju,
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do przystąpienia do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami w klasie trzeciej i uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 5) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do startu w dorosłe życie,
- 6) zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb oraz możliwości,

- 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez: organizowanie apeli, akademii z okazji świąt narodowych,
- 8) umożliwia naukę religii i etyki (szczegółowe zasady nauczania religii i etyki określają odrębne przepisy),
- 9) wychowuje ucznia w kierunku zgodnie przyjętego modelu absolwenta zawartego w programie wychowawczym szkoły.
- 10) wykorzystuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce LIBRUS-SYNERGIA do kontaktów z rodzicami w celu usprawnienia przepływu informacji. Rodzice, którzy nie korzystają z systemu elektronicznego mają zapewniony kontakt z wychowawcą i podczas konsultacji i zebrań. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny. Procedury korzystania z dziennika elektronicznego określone są w załączniku nr 2.

§ 2. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:

- 1) niepełnosprawnym
- 2) niedostosowanym społecznie
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym
- 4) z zaburzeniami zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnymi uzdolnieniami
- 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
- 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
- 8) z chorobami przewlekłymi
- 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych
- 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi
- 11) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny

12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia
- 2) rodziców ucznia
- 3) dyrektora szkoły
- 4) nauczyciela lub specjalisty
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej
- 7) asystenta edukacji romskiej
- 8) asystenta nauczyciela
- 9) asystenta rodziny
- 10) kuratora sądowego
- 11) pracownika socjalnego
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne **oraz** innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- 8) porad i konsultacji
- 9) warsztatów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) - rodzicami uczniów
- 2) - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi

- 3) - placówkami doskonalenia nauczycieli
  - 4) - innymi szkołami, przedszkolami, i placówkami
  - 5) - organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne

### § 3. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5.
2. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
3. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
4. Zajęcia logopedyczne-organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników wynosi do 4.
5. Do klasy terapeutycznej uczęszczają uczniowie, którzy wykazują jednorodne lub sprzężone zaburzenia wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb.
  - 1) Zajęcia prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych, a metody i formy realizacji programów nauczania są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych uczniów.
  - 2) Maksymalna liczba uczniów – 15.
  - 3) Do klasy terapeutycznej uczęszczają uczniowie, którzy posiadają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zalecającą objęcie ucznia nauką w tej klasie.
  - 4) Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu zlikwidowania opóźnień wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia - organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Podczas zajęć powinny być stosowane aktywne metody nauczania. Liczebność grupy maksymalnie 8 osób.
7. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze - organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczebność grupy do 8 uczniów.
8. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęcia specjalistyczne trwa 45 minut.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu-wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
  - 1) Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
  - 2) Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
11. Indywidualizowaną ścieżkę organizowane są dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
12. Zadania psychologa:
  - 1) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 2) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
  - 3) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
  - 4) wspiera mocne strony ucznia
  - 5) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania
  - 6) realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej



7) prowadzi terapię indywidualną i grupową

13. Zadania pedagoga:

- 1) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 4) wspiera mocne strony dziecka,
- 5) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
- 6) realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) prowadzi terapię indywidualną i grupową.

14. Zadania logopedy:

- 1) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) prowadzi diagnozowanie logopedyczne,
- 4) udziela pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej,
- 5) podejmuje logopedyczne działania profilaktyczne,
- 6) współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia.

15. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) udziela uczniom pomocy w planowaniu kształcenia i kariery, systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów w tym zakresie,
- 2) gromadzi i udostępniania uczniom informacje edukacyjno-zawodowe,
- 3) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 4) koordynuje działania informacyjno-doradcze,
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tym zakresie.
- 6) W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela, który realizować będzie zadania doradcy zawodowego.

16. Zadania nauczycieli:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,

- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- 6) udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) realizują zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 8) informują dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

17. Zadania dyrektora:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
- 3) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu,
- 4) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
- 5) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,
- 6) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu,
- 7) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej,
- 8) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej,

- 9) W przypadku gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia,
- 10) Dyrektor występuje z wnioskiem do poradni i placówek doskonalenia nauczycieli o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno pedagogicznej.

18. Zadania zespołu:

- 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy
- 3) opracowuje Plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
- 4) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy,
- 6) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,

19. Cele udzielania pomocy pedagogiczno- psychologicznej rodzicom:

- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
- 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- 1) porad,
- 2) konsultacji,
- 3) warsztatów i szkoleń.

**§ 4.1** Szkoła organizuje kształcenie:

- 1) uczniów niepełnosprawnych ,
  - 2) niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ,
  - 3) w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 3) zajęcia specjalistyczne,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne i inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb uczniów,
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

**§ 4a.** 1. W szkole organizuje się oddziały przysposabiające do pracy

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1 tworzy się dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie.

3. Przeposobienie do pracy jest organizowane w warsztatach i pracowniach Centrum Kształcenia Praktycznego w Wąbrzeźnie lub na podstawie indywidualnych umów u pracodawcy.

4. Program przysposobienia do pracy opracowują nauczyciele CKU z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.

5. Kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.

6. Naboru do oddziałów dokonuje dyrektor gimnazjum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej za zgodą rodziców z uwzględnieniem opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, innych poradni specjalistycznych i opinii lekarskiej.

**§ 5.** 1. Szkoła stale współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współdziałanie szkoły ma na celu dostarczenie rodzicom pełnej informacji o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych,
  - 2) wewnątrzszkolnym systemie oceniania,

- 3) postępach w nauce i zachowaniu,
- 4) zaobserwowanych zaburzeniach w rozwoju ucznia,
- 5) zasadach poprawiania ocen końcoworocznych i przeprowadzaniu egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 6) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
- 7) funkcjonowaniu zajęć dodatkowych,
- 8) zasadach bezpieczeństwa w szkole,
- 9) przyjętych kryteriach z zachowania,
- 10) przyjętym przez szkołę programie wychowawczo-profilaktycznym.

3. Współdziałanie szkoły z rodzicami odbywa się w następujących formach:

- 1) śródsesemestralne i semestralne spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami,
- 2) ogólne zebrania rodziców,
- 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami i nauczycielami w każdym czasie.

4. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) informuje pisemnie rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Wychowawca prowadzi rejestr powiadomień w dzienniku elektronicznym.

5. Współdziałanie szkoły z rodzicami i uczniami w zakresie działań psychoedukacyjnych odbywa się w następujący sposób:

- 1) zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju,
- 2) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 10 osób,
- 3) zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

## **§ 6.**

1. Szkoła organizuje wsparcie dla uczniów, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania kariery zawodowej.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.2, prowadzą: doradca zawodowy lub nauczyciel, wychowawca, psycholog albo pedagog, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

#### **§ 7.**

1. Szkoła organizuje wsparcie i poradnictwo dla rodziców.
2. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
3. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

#### **§ 8.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły realizują następujące podmioty:
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog i logopeda, może być zatrudniony również doradca zawodowy.
4. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
    - a) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i planu pracy szkoły,
    - b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i środków, jakimi szkoła dysponuje,
    - c) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
  - 2) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych wskutek konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych, trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - b) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - c) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
  - d) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
  - e) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
  - f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 3) W zakresie organizacji swojej pracy:
- a) realizacja rocznego planu pracy, uwzględniającego program wychowawczy szkoły i jej zadania statutowe,
  - b) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się z nim uczniów i rodziców,
  - c) bieżąca współpraca z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, Radą Rodziców w zakresie rozwiązywania pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
  - d) współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i szeroko pojętej profilaktyki,
  - e) prowadzenie właściwej dokumentacji,
  - e) wykonywanie innych poleceń służbowych dyrektora.
5. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów gimnazjum,
  - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
    - a) rynku pracy,



- b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
  - 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki,
  - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom

## § 9. Zadania zespołów nauczycielskich.

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 potrzeby.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły i komisje: wychowawczy i przedmiotowe, oraz inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.
5. Do zadań zespołu należy między innymi:

- 1) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 2) przeprowadzanie lekcji koleżeńskich, pokazowych
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych
- 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wiadomości i umiejętności uczniów,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w gimnazjum autorskich programów nauczania,
- 6) ewaluacja ścieżek edukacyjnych,
- 7) opieka nad organizacjami szkolnymi,
- 8) organizacja współzawodnictwa uczniów poprzez przeprowadzanie konkursów przedmiotowych i innych.

### **Rozdział III    ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 10.** Organami Szkoły są:

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

#### **§ 11.** Dyrektor Szkoły:

1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
6. może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
8. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
9. występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum,

10. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decydując w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
11. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
12. jest przewodniczącym Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego,
13. jest odpowiedzialny za prawidłowe przeprowadzenie egzaminu gimnazjalnego,
14. może zgłosić szkołę do udziału w próbnym egzaminie gimnazjalnym,
15. kształtuje twórczą atmosferę w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
16. przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej programy szkoły i projekty rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kieruje ich realizacją oraz składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji,
17. ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych,
18. przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prace i zajęcia zgodne z ich kwalifikacjami,
19. przyjmuje uczniów do szkoły,
20. wydaje na wniosek rodziców zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
21. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
22. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli statutu szkoły, regulaminu szkolnego i innych przepisów prawa szkolnego,
23. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego – obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
24. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły,

25. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, po stwierdzeniu ich niezgodności z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
26. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
27. określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków,
28. organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
29. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli,
30. premiuje i nagradza pracowników zgodnie z regulaminem premiowania,
31. załatwia sprawy osobowe pracowników nie będących nauczycielami,
32. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
33. zarządza powierzonym nauczycielowi majątkiem szkolnym,
34. planuje w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną wykorzystanie środków finansowych szkoły,
35. organizuje i nadzoruje kancelarię szkolną,
36. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie odrębnych przepisów,
37. organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno – remontowe,
38. organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
39. nadaje stopnie nauczyciela kontraktowego,
40. zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
41. przydziela opiekuna stażu nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu,
42. ustala ocenę dorobku zawodowego,
43. powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego,

44. skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadkach określonych w rozdz. V §3a,
45. podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
46. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
47. spośród nauczycieli powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa,
48. w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju uczniów, obowiązującego na terenie szkoły,
49. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§ 12.1.** Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

2. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi w szkole nauczycielami
- 2) przygotowywanie projektów ocen dorobku zawodowego nauczycieli mianowanych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego,
- 3) zastępowanie dyrektora szkoły w razie jego nieobecności
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, zawartych w zakresie „Czynności i obowiązków”.

**§ 13.1.** Kolegialnym organem gimnazjum realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
9. Rada Pedagogiczna ustala organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN).
10. Rada Pedagogiczna ustala system wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) uchwalanie programu wychowawczego po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 6) podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 7) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły

14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,

15. Rada Pedagogiczna jest uprawniona do:

- 1) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 2) wyłaniania dwóch przedstawicieli do komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od oceny pracy ustalonej przez dyrektora,
- 3) wydawania opinii na wniosek organu prowadzącego w sprawie powierzenia funkcji dyrektora.

§ 14.1. W gimnazjum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów gimnazjum.

2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowane przez

- nauczycieli, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej gimnazjum.
  6. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (*trójek klasowych*), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  7. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, przy założeniu, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

**§ 15.1.** W gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Powołany koordynator przedstawia Radzie Pedagogicznej regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu i sprawozdania po każdym semestrze.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:



- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 6) prawo redagowania i wydawania gazety.

**§ 16.** 1. Przy Samorządzie Uczniowskim w gimnazjum funkcjonuje Sklepik Szkolny.

2. Uzyskane przez sklepik dochody przeznaczone są na finansowanie działalności statutowej Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor Szkoły spośród nauczycieli powołuje opiekuna Sklepiku Szkolnego, on zaś wyznacza uczniów do pełnienia dyżurów podczas przerw.
4. Opiekun Sklepiku Szkolnego składa Radzie Samorządu Uczniowskiego sprawozdanie finansowe z działalności na koniec danego roku szkolnego.

**§ 17.1.** Za właściwe współdziałanie i przepływ informacji między organami szkoły

odpowiedzialni są Dyrektor Szkoły, przewodniczący Rady Rodziców, opiekun Samorządu Uczniowskiego i przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

2. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej między organami szkoły, dyrektor spełnia rolę koordynatora wobec działań wszystkich organów.
3. Organy szkoły składają zażalenia do dyrektora szkoły i oczekują wyczerpującej wypowiedzi.
4. Dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły. W przypadku sporu dyrektora z innymi organami szkoły sprawę przekazuje się organowi prowadzącemu.

## **Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

- § 18.1.** Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych , przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania , wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora oraz planu finansowego szkoły. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
  3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych , ogólną liczbę przedmiotów nadobowiązkowych , w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
  4. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów , którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy , dopuszczonych do użytku szkolnego.
  5. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego, 3 - letniego cyklu nauczania i jest szkołą pełną.
  6. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów.
- § 19.** Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- § 20.**
1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  3. 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.

**§ 21.1.** Oddziały w szkole można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych i informatyki oraz na zajęcia , dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń z zastrzeżeniem ust.2

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów z uwzględnieniem podziału na chłopców i dziewczęta.

**§ 22.** 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, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

**§ 23.1.** Dla uczniów , którzy ukończyli szkołę podstawową i mają co najmniej 15 lat i po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można w gimnazjum organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.

2. Klasę organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.
3. Dyrektor gimnazjum kieruje ucznia do klasy, o której mowa w pkt. 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.

**§ 24.1.** Biblioteka szkolna:

- 1) jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych szkoły i doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów,
- 2) służy realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,

- 4) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
  - 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach gromadzonych w szkole,
  - 6) jest miejscem tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 7) przysposabia uczniów do samokształcenia.
2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
3. Do zadań bibliotekarzy należy:
- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki,
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
  - 4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
  - 5) kształcenie uczniów, jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
  - 6) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - 7) przygotowanie wystawek okolicznościowych i tematycznych,
  - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - 9) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi oraz z Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną a także instytucjami kulturalno - oświatowymi i wychowawczymi,
  - 10) zorganizowanie koła bibliotecznego, przeszkolenie nowych osób, zapoznanie z programem wychowawczym,
  - 11) aktualizacja kartotek wypożyczeń,
  - 12) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 13) uzupełnianie zestawu lektur,
  - 14) gromadzenie zbiorów i pomocy dydaktycznych do realizacji programu przysposobienia czytelniczego - "Edukacja czytelnicza i medialna",
  - 15) samokształcenie własne - udział w konferencjach szkoleniowych,
  - 16) selekcja książek zniszczonych i zdezaktualizowanych, konserwacja i naprawa książek,

- 17) zakup i oprawa książek,
  - 18) administracja biblioteki, opracowanie rocznego planu pracy biblioteki, prowadzenie dziennika pracy.
4. Biblioteka wspiera działalność opiekuńczo - wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej.
  5. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza, określa regulamin biblioteki , zatwierdzony przez dyrektora gimnazjum.

**§ 25.** 1. Przy gimnazjum funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest czynna codziennie zgodnie z harmonogramem ustalonym z dyrektorem szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Świetlica realizuje swe zadania według tygodniowego rozkładu zajęć.
5. W świetlicy zajęcia prowadzą nauczyciele świetlicy.
6. Świetlica zapewnia uczniom opiekę pod nieobecność nauczycieli przedmiotów - doraźne zastępstwa.

**§ 26.** 1. Szkoła zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożywania posiłków w stołówce szkolnej.

2. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi organizacjami charytatywnymi i instytucjami, zapewniając bezpłatne posiłki uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, w ramach posiadanych środków.

**§ 27.** 1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, zgodnie z obowiązującymi w szkole ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia.
3. prowadzący zajęcia na ich początku sprawdza stan obecności uczniów na zajęciach oraz prowadzi je zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny nauki w szkole.
4. O zamiarze odbycia zajęć poza szkołą prowadzący informuje dyrektora, podając czas i miejsce zajęć.

5. Zasady i formy opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę w tym również wycieczek i biwaków , określone są przed tymi zajęciami i wymagają aprobaty dyrektora.
6. Powyższe zasady i formy opieki oraz organizacji wycieczek szczegółowo określa załącznik nr 3.
7. Udział ucznia w zawodach sportowych, organizowanych przez władze oświatowe, szkolne, związki sportowe, kluby sportowe lub inne szkoły może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela za zgodą dyrektora. Uczeń winien mieć aktualne wyniki badań lekarskich zezwalające na udział w zawodach i zgodę rodziców.
8. Nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych , pod opieką opiekuna w grupach liczących nie więcej niż 15 osób.
9. Opiekę nad uczniami przed zajęciami lekcyjnymi podczas przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć, w czasie gdy uczniowie przebywają na terenie szkoły, sprawują nauczyciele dyżurujący . Porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów określa plan dyżurów oraz regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich.
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren szkolny został objęty nadzorem CCTV (telewizji przemysłowej). Zasady wykorzystania monitoringu określa załącznik nr 4.

**§ 28.** 1. Dla realizacji celów statutowych , gimnazjum posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne,
- 2) sale gimnastyczne wraz z zapleczem,
- 3) boisko sportowe,
- 4) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe,
- 5) gabinety pedagoga i psychologa,
- 6) zaplecze kuchenne i jadalnię,
- 7) archiwum,
- 8) sekretariat,
- 9) gabinety dla dyrektora i wicedyrektora.

## Rozdział V NAUCZYCIELE I UCZNIOWIE

- § 29. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 1a. Podejmuje działania mające zapewnić bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
    - 1) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i wychowawczo – opiekuńczego,
    - 2) realizacja obowiązujących programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych klasach, grupach wg najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie szkoły,
    - 3) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę,
    - 4) stałe doskonalenie swoich kwalifikacji zawodowych,
    - 5) jawne, umotywowane i sprawiedliwe ocenianie pracy ucznia,
    - 6) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce naukowe,
    - 7) Jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
  3. Nauczyciel jest zobowiązany do:
    - 1) poszanowania godności osobistej ucznia,
    - 2) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów szkoły,
    - 3) stymulowania rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zainteresowań,
    - 4) budowania prawidłowego procesu dydaktycznego,
    - 5) pomocy uczniom w niepowodzeniach szkolnych w oparciu o trafną diagnozę,
    - 6) pełnienia dyżurów nauczycielskich w czasie przerw,
    - 7) ponoszenia odpowiedzialności za wypadki uczniów wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczyciela w tym zakresie.
  4. Zadaniem nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych wyznaczonych przez dyrektora szkoły jako opiekunów stażu dla nauczycieli stażystów i nauczycieli kontraktowych jest udzielanie tym nauczycielom pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego oraz opracowanie projektu

oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

5. W ramach zadania, o którym mowa w ust.2 pkt.3, wszyscy nauczyciele:

- 1) dbają o to, by uczniowie nie pozostawali bez opieki,
- 2) kierują uczniów pozostających bez opieki do świetlicy szkolnej lub na zajęcia,
- 3) zamiar wyjścia z uczniami poza szkołę zgłaszają dyrekcji szkoły,
- 4) w czasie dyżurów zwracają uwagę na zjawiska mogące zagrozić bezpieczeństwu uczniów i przeciwdziałają im,
- 5) zgłaszają uwagi i wnioski w powyższym zakresie dyrekcji szkoły,
- 6) zwracają uczniom uwagę na ich niewłaściwe zachowanie,
- 7) reagują na wszelkie przejawy naruszania statutu i regulaminu szkoły związane z nieprzestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez uczniów oraz są zobowiązani zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Za niewypełnienie tego obowiązku podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej, określonych w innych przepisach.
- 8) uczniów naruszających regulamin szkoły i stwarzających zagrożenie doprowadzają do dyrektora szkoły,
- 9) zwracają szczególną uwagę na zachowanie osób postronnych przebywających na terenie szkoły.

**§ 30.** 1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Głównym zadaniem koordynatora jest monitorowanie szkoły pod kątem bezpieczeństwa i przestrzegania dyscypliny.

3. Do szczegółowych zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz instytucji publicznych współpracujących ze szkołą w zakresie bezpieczeństwa
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 3) wdrażanie i dostosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami i instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży,
- 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,



- 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
- 7) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
- 8) dokumentowanie działań.

**§ 31.** 1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań określonych w § 1 ust.2 lit.c, a w szczególności:

- 1) wspomagają nauczycieli dyżurujących w czasie przerw,
- 2) zwracają szczególną uwagę na zachowanie uczniów i przeciwdziałają agresywnym zachowaniom na terenie szkoły, w czasie lekcji, przed ich rozpoczęciem i po ich zakończeniu,
- 3) przekazują informacje o swoich spostrzeżeniach dotyczących zachowania uczniów dyrektorowi szkoły, nauczycielom dyżurującym i wychowawcom.

2. Pracownik ochrony jest zobowiązany:

- 1) zwracać uwagę uczniom na ich niewłaściwe zachowanie,
- 2) kierować uczniów pozostających bez opieki do świetlicy lub na zajęcia,
- 3) doprowadzać uczniów naruszających regulamin szkoły i stwarzających zagrożenie do dyrektora szkoły,
- 4) zwraca szczególną uwagę na zachowanie osób postronnych przebywających na terenie szkoły,
- 5) w sytuacjach koniecznych powiadamia policję oraz inne służby porządkowe i ratownicze.

**§ 31a** Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje po ukończeniu 18 roku życia, jeżeli nie rokuje on nadziei na ukończenie szkoły, a w szczególności:

- a) nie uczęszcza regularnie do szkoły,
- b) nie usprawiedliwia nieobecności,
- c) nie jest klasyfikowany w trakcie klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej z części lub wszystkich przedmiotów,
- d) otrzymał oceny niedostateczne z części lub wszystkich przedmiotów,
- e) wpływa w sposób demoralizujący na innych uczniów szkoły.

**§ 32.** 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca. Rodzic nauczyciel nie pełni roli wychowawcy klasy, do której uczęszcza jego dziecko.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania 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.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  - 3) zaznajamia uczniów i ich rodziców z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi
  - 7) kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizacje i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 8) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - 9) prawidłowo prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania w klasie (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Nauczyciel wychowawca organizuje zebrania ogólne z rodzicami swoich wychowanków nie rzadziej niż raz na kwartał wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły oraz w razie potrzeby spotkania indywidualne (odwiedziny w domu

lub kontakt w szkole).

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### § 33. Zasady przyjmowania uczniów do gimnazjum.

1. Uczniami szkoły staje się młodzież podlegająca obowiązkowi szkolnemu, zamieszkała w obwodzie szkolnym, po ukończeniu szkoły podstawowej.
2. Dyrektor gimnazjum może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do gimnazjum jest złożenie w sekretariacie szkoły następujących dokumentów:
  - a) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
  - b) zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu w szkole podstawowej,
  - c) karty zdrowia i szczepień.
4. Obowiązkowi szkolnemu podlegają uczniowie do 18 roku życia.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się także uczęszczanie dzieci i młodzieży do klas specjalnych.
6. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor gimnazjum może zezwolić na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły w stosunku do dzieci mieszkających w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:
  - 1) kontroluje wykonywanie obowiązków rodziców w tym zakresie,
  - 2) prowadzi ewidencję uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu („Księga ewidencji uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu”),
  - 3) prowadzi wpisy w księdze uczniów, potwierdzające przyjęcie i uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - 4) współpracuje z organem prowadzącym szkołę w zakresie informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji uczniów oraz dyrektorami innych gimnazjów w związku ze zmianą realizacji obowiązku szkolnego w innym obwodzie.
8. Uczeń dba o schludny wygląd, nosi niewyzywający ubiór i obuwie (dziewczynki).
- 8a. Dyrektor Gimnazjum może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego; za zgodą Rady Pedagogicznej i

Rady Rodziców, oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Sposób i terminy wprowadzenia jednolitego stroju określają odrębne przepisy.

**§ 34.** Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych oraz wybranych dobrowolnie zajęciach pozalekcyjnych, przy czym nie może być usunięty z zajęć lekcyjnych bez zapewnienia mu opieki,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Gimnazjum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 4) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Gimnazjum a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego,
- 12) korzystania z pomocy medycznej,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, świetlicy, stołówki i innych urządzeń szkolnych,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, zwłaszcza w Samorządzie Uczniowskim i Radzie Szkoły; bierne prawo wyborcze, tzn. kandydowania do Samorządu Uczniowskiego i Rady Szkoły nie przysługuje uczniom, którzy otrzymali najniższą ocenę zachowania,
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, olimpiadach,

- 16) rozsądnego obciążenia pracami pisemnymi sprawdzającymi jego wiedzę; każda co najmniej godzinna forma: praca klasowa lub sprawdzian będą zapowiedziane na 7 dni wcześniej, a informacja o tym wpisana do dziennika lekcyjnego; w tygodniu nie będzie więcej niż 3, natomiast w tym samym dniu może być tylko jedna tego typu praca pisemna; ww. zasady nie obowiązują przy formie pisemnej sprawdzania wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji; prace pisemne powinny być sprawdzone w ciągu 14 dni roboczych, uczeń ma prawo otrzymać sprawdzian do wglądu.
- 17) Odwołania się od oceny semestralnej lub końcoworocznej
- 18) Szczegółowe zasady oceniania, promowania i odwoływania się uczniów określa Wewnątrzszkolny System Oceniania-załącznik nr 1.

**§ 35.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) przestrzega zasad zawartych w statucie i regulaminie szkoły,
- 2) uczęszcza na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć,
- 3) punktualnie stawia się na zajęcia lekcyjne, w razie spóźnienia udaje się do świetlicy szkolnej,
- 4) systematycznie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe i rzetelnie wykorzystuje czas poświęcony na naukę,
- 5) w czasie zajęć edukacyjnych bezwzględnie podporządkowuje się wszystkim poleceniom nauczyciela, zajmuje wyznaczone miejsce, nie rozmawia i nie przeszkadza w inny sposób nauczycielowi oraz kolegom, opuszcza klasę tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela,
- 6) usprawiedliwia nieobecności na zajęciach edukacyjnych; wszystkie nieobecności uczeń i jego rodzice mają obowiązek usprawiedliwić w ciągu 7 dni u wychowawcy klasy; usprawiedliwienia po tym terminie nie będą przyjmowane; usprawiedliwienie następuje w formie ustnej, pisemnego oświadczenia lub zwolnienia lekarskiego; w przypadku chorób trwających dłużej niż 5 dni, rodzice uczniów powinni zabiegać o wydanie zwolnienia lekarskiego; usprawiedliwienia od rodziców muszą zawierać przyczynę nieobecności,
- 7) deklarując uczestnictwo w zajęciach dodatkowych i nadobowiązkowych, uczęszcza na nie, a nieobecności usprawiedliwia w wyżej opisany sposób,
- 8) dba o schludny wygląd i nosi jednolity strój szkolny, określony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców; uczennice mogą nosić jedną parę skromnych

kolczyków i jeden skromny pierścionek; w szkole obowiązuje zakaz farbowania włosów; obowiązek noszenia stroju jednolitego nie obowiązuje na zajęciach pozalekcyjnych, nadobowiązkowych i innych, odbywających się po zakończeniu zajęć lekcyjnych,

- 9) przestrzega obowiązującego uczniów na terenie szkoły całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nagrywających i odtwarzających dźwięk i obraz oraz gier elektronicznych; przyniesione urządzenia będą uczniom zabierane i przekazywane do sekretariatu szkoły, ich odbiór będzie możliwy tylko przez rodziców,
- 10) przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 11) podporządkowuje się poleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 12) jest odpowiedzialny za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, nie spożywa napojów alkoholowych, narkotyków, nie pali tytoniu,
- 13) dba o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 14) jest zobowiązany do bezwzględnego naprawienia wyrządzonej szkody materialnej, nawet gdy powstała ona w sposób przypadkowy; całkowity koszt szkody wyrządzonej przez ucznia pokrywają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka; w indywidualnych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o wykonaniu przez ucznia określonej pracy na terenie szkoły jako zadośćuczynienie za wyrządzoną szkodę,
- 15) nie opuszcza terenu szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych i przerw; uczniowie przebywający na terenie szkoły a nie mający zajęć lekcyjnych zobowiązani są do przebywania w świetlicy szkolnej.

**§36.** Inne obowiązki i uprawnienia uczniów reguluje regulamin szkoły, który zatwierdza dyrektor szkoły. Powyższy regulamin określa zawarte w statucie prawa i obowiązki ucznia, rodzaje kar i nagród oraz zasady zachowania się uczniów w szkole.

### **§ 37.** Nagrody.

1. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,

- 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, opiekunów kół i zespołów zainteresowań, Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły lub innych organizacji działających w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna,
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom uznania, list pochwalny dla rodziców,
  - 4) nagrody rzeczowe.
4. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Nagrody finansowane są ze środków specjalnych szkoły lub ze środków gromadzonych przez Radę Szkoły bądź też pozyskanych od sponsorów.
7. Szczególne osiągnięcia uzyskane w wypełnianiu funkcji w organizacji uczniowskiej, konkursach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nagrody, o których mowa w ust. 3 pkt.3 i 4 oraz ust. 4 mogą być przyznane wyłącznie uczniom posiadającym najwyższą ocenę zachowania.

### **§ 38. Kary.**

1. Za naruszanie postanowień statutu i regulaminu szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy wobec zespołu klasowego,
  - 2) pozbawieniem przez wychowawcę funkcji pełnionych w klasie,
  - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec klasy,
  - 4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów na ogólnym apelu,
  - 5) pozbawieniem funkcji pełnionych w gimnazjum,
  - 6) zakazem udziału w dyskotekach szkolnych
  - 7) zawieszeniem na określony czas prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 8) przeniesieniem do klasy równoległej.

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie do innego gimnazjum przypadku szczególnie rażącego naruszenia przez ucznia szkolnych obowiązków:
  - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
  - 2) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez gimnazjum w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub środków odurzających,
  - 3) zachowanie się ucznia w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, podczas gdy zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych efektów.
3. Wniosek dyrektora, o którym mowa w punkcie 2 następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.
5. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
6. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
7. O zastosowaniu wobec ucznia kary wychowawca pisemnie powiadamia rodziców ucznia.
8. Uczeń ma prawo odwołać się od kary w terminie 1 tygodnia do dyrektora gimnazjum, którego decyzja jest ostateczna.

### § 39. Projekt Edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Zasady realizacji projektu edukacyjnego określa **załącznik nr 5**



- § 40. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
- § 41. Traci moc załącznik - Statut Gimnazjum nr 1 w Wąbrzeźnie - do uchwały Nr V/45/99 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 12 marca 1999 r. w sprawie założenia gimnazjum w Wąbrzeźnie.
- § 42. Zmian w statucie dokonuje się na zasadach zgodnych z uchwalaniem statutu.
- § 43. Dyrektor Szkoły w ciągu 2 miesięcy od dokonania zmian w statucie ogłasza tekst jednolity i przekazuje właściwym organom.

**Aktualizacja 20 listopada 2017**

**Zmiany w statucie obowiązują od 1 grudnia 2017**

**Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 20 listopada 2017**