



STATUT

**Gimnazjum nr 1
im. Bohaterów Monte
Cassino
w Złocięncu**

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	str.3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły	str.3
ROZDZIAŁ III	Sposoby realizacji zadań szkoły	str.5
ROZDZIAŁ IV	Organy szkoły i ich kompetencje	str.9
ROZDZIAŁ V	Organizacja gimnazjum	str.18
ROZDZIAŁ VI	Szkolny system wychowania	str.22
ROZDZIAŁ VII	Nauczyciele i pracownicy szkoły	str.24
ROZDZIAŁ VIII	Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności	str.31
ROZDZIAŁ IX	Uczniowie szkoły	str.35
ROZDZIAŁ X	Gospodarka finansowa	str.37
ROZDZIAŁ XI	Przepisy przejściowe	str.37
ROZDZIAŁ XII	Przepisy końcowe	str.38

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1 Gimnazjum nr 1 im. Bohaterów Monte Cassino w Złocięcu, zwane dalej szkołą jest placówką publiczną.

2. Siedzibą gimnazjum jest budynek przy ul. Chopina 10 w Złocięcu.

3. Organem prowadzącym jest gmina Złocieniec.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Szczecinie.

5. Szkoła używa nazwy: Gimnazjum nr 1 im. Bohaterów Monte Cassino w Złocięcu.

1) Nazwa skrócona szkoły: Gimnazjum nr 1 w Złocięcu.

6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

7. Gimnazjum nr 1 im. Bohaterów Monte Cassino w Złocięcu jest jednostką budżetową.

8. Gimnazjum nr 1 im. Bohaterów Monte Cassino w Złocięcu działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwanej dalej Ustawą o Systemie Oświaty, uchwały Nr VII/54/99 Rady Miejskiej w Złocięcu z dnia 4 marca 1999 r. – Akt Założycielski Gimnazjum w Złocięcu (z późniejszymi zmianami) oraz niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniające Program Wychowawczy szkoły, stanowiący załącznik nr 1 i Program Profilaktyki, załącznik nr 2 do Statutu dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska, a w szczególności zapewnia:

1. zdobycie ogólnej wiedzy, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej szkoły,

2. kształcenie i wychowanie młodzieży oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i życia we współczesnym świecie,

3. niezbędne warunki sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym,

4. kształcenie i wychowanie w duchu humanizmu, solidarności, tolerancji, demokracji i patriotyzmu,

5. kształcenie i wychowanie ukierunkowane na kształtowanie postaw aktywnego i odpowiedzialnego obywatela społeczności lokalnej, swojego kraju, szanującego kulturę i tradycję narodową przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,

6. rozwijanie zainteresowań uczniów,

7. opiekę nad uczniem słabszym,

8. dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia przez absolwentów,

9. opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez pomoc pedagogiczną.

§ 3. Gimnazjum opracowało Misję i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

1. Misja szkoły - tworzenie dogodnych warunków do osiągnięcia wszechstronnego rozwoju każdego ucznia ukierunkowanego na jego sukces, a przede wszystkim:

- 1) kierowanie się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności,
- 2) wychowywanie uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, solidarności, demokracji, patriotyzmu, wolności i sprawiedliwości społecznej,
- 3) kultywowanie tradycji oraz ceremoniału szkolnego,
- 4) tworzenie odpowiednich warunków do intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów,
- 5) przygotowanie młodzieży do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych,
- 6) współdziałanie z rodzicami, którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju,
- 7) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań środowiska lokalnego,
- 8) systematyczne przeprowadzanie ewaluacji w wybranych obszarach pracy szkoły w celu stałego doskonalenia działalności gimnazjum we wszystkich obszarach jego funkcjonowania.

2. Wizja Gimnazjum nr 1 w Złocięncu jako szkoły:

- 1) kreującej aspiracje edukacyjne młodzieży,
- 2) uczącej się społeczności,
- 3) stwarzającej warunki do uzyskania wykształcenia i wychowania na wysokim poziomie,
- 4) dobrze i nowocześnie wyposażonej, gotowej do prowadzenia atrakcyjnych dla uczniów zajęć.

§ 4. Absolwent Gimnazjum nr 1 im. Bohaterów Monte Cassino w Złocięncu to młody obywatel, który:

1. zna i szanuje historię, kulturę oraz tradycje swego narodu oraz regionu,
2. posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi,
3. wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
4. wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
5. jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury,
6. potrafi się uczyć i doskonalić,
7. umie planować i organizować swoją pracę,
8. jest zdolny do dokonywania właściwych wyborów, zyczliwie nastawiony do świata i ludzi,
9. jest komunikatywny,
10. działa zgodnie z prawem i stosuje demokratyczne procedury,
11. potrafi samodzielnie kreować swoją przyszłość,
12. ma dobre maniery i zawsze je stosuje,

13. jest odpowiedzialny za swoje działania i jego skutki, aktywnie wpływa na rzeczywistość,

14. odrzuca przemoc i agresję, uzależnienia i nałogi, w tym dopalacze są mu obce,

15. jest asertywny.

§ 5. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje (ankieta, wywiad, rozmowy itp.) oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 7. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi, społeczności lokalnej i regionu.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 8. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.

§ 9. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i jest dopuszczony do użytku zgodnie z procedurą obowiązującą w Gimnazjum nr 1 w Złocięncu.

§ 10.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział pod opiekę jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek większości rodziców danej klasy.

§ 11. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w rozdziale VII niniejszego statutu,

2. pełnienie dyżurów przez nauczycieli, zgodnie z *Regulaminem sprawowania dyżurów przez nauczycieli*.

Zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły,

3. kontrolę wejść i wyjść uczniów oraz osób trzecich przez pracowników obsługi pełniących dyżur przy drzwiach wejściowych,

4. zakaz nieuzasadnionego zwalniania uczniów z lekcji,

5. zakaz samowolnych wyjść uczniów mających lekcje poza teren budynku szkolnego,

6. systematyczną współpracę z rodzicami, Policją, Sądem Rodzinnym i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Złocięncu, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,

7. realizację Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.
8. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
9. przestrzeganie dopuszczalnej liczebności grup uczniowskich na różnego rodzaju zajęciach,
10. umożliwienie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego,
11. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
12. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
13. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne,
14. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły,
15. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
16. ogrodzenie terenu szkoły,
17. objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV,
18. zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
19. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
20. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, udzielania pierwszej pomocy,
21. wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
22. organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 1997 r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. MEN Nr 9, poz. 40),
23. procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 12. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną:

1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w gimnazjum poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami, rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - 3) organizację wycieczek integracyjnych,
 - 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
 - 5) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w formach określonych *Regulaminem udzielania uczniom pomocy materialnej*,
- 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

§ 13.1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Profilaktyki,
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, pedagogami,
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
- 5) działania pedagoga szkolnego,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

2. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców, zwany Komisją Profilaktyki Szkolnej powołany przez dyrektora szkoły.

3. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły wraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

5. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrektora.

§ 14. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z *Procedurą udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Gimnazjum nr 1 w Złocieńcu*, będącą załącznikiem do Statutu.

§ 15. Gimnazjum zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na:

1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
7. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
8. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
9. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
10. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających

z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

11. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
12. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
13. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:

1. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
2. zajęć z elementami socjoterapii oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
4. zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
5. porad dla uczniów,
6. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 17. W szkole może być zatrudnionych dwóch pedagogów: ds. wychowania i opieki oraz ds. kształcenia.

§ 18. Do zadań pedagoga należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczo-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego szkoły oraz z Programu Profilaktyki,
5. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
6. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
7. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
8. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
9. współdziałanie w opracowywaniu *Programu Wychowawczego* szkoły oraz *Programu Profilaktyki*,
10. opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
11. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
12. stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
13. współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,

14. organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
15. organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
16. wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

§ 19.1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi wymaga zgody rodzica.

2. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 20. Gimnazjum zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. odpowiednie warunki do pobytu w szkole,
3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
4. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 21. Tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla ucznia wynosi 2 godziny.

§ 22. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się najczęściej w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów gimnazjum wynosi od 10 do 12 godzin.

§ 23.1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców (na ostatnim zebraniu w czerwcu danego roku szkolnego) oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE

§ 24. Organami gimnazjum są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,

4. Rada Rodziców.

§ 25. Każdy z wymienionych organów w § 24 działa zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 26. Dyrektor szkoły:

1. podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju.

2. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy,
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba,
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i SU,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałych w obwodzie szkoły uczniów. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 12) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku szkolnego programy nauczania oraz ponosi odpowiedzialność za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej,
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- 14) zwalnia uczniów, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w oparciu o odrębne przepisy, a na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniów

z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii wydanej przez lekarza,

- 15) udziela zezwoleń uczniowi na indywidualny tok nauki lub indywidualny program na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
- 16) składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych,
- 17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 18) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- 19) opracowuje w porozumieniu z Radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,
- 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych,
- 21) ustala na dany rok szkolny dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno -wychowawczych oraz organizuje w czasie tych dni zajęcia opiekuńczo – wychowawcze,
- 22) informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo -opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno –wychowawczych.

3. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1)opracowuje arkusz organizacji szkoły na każdy rok szkolny,
- 2)przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia oraz dodatkowe czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
- 3)określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 4)co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy, a także przekazuje organowi prowadzącemu kopię kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów, zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.
- 5)dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 6)egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 7)sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- 8)opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 9)dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,

- 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku,
- 12) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
- 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole,
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA,
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 16) dokonuje opisu stanowisk pracy,
- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym,
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
- 2) powołuje Komisję Stypendialną,
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe,

- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły,
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole,
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 27. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 28. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły.

§ 29. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 30. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

§ 31. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
2. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych
3. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN,
4. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
5. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 32. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1. opiniuje szkolny zestaw programów nauczania,
2. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i czynności dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
3. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. opiniuje projekt finansowy szkoły,
5. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,
6. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
7. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
8. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
9. opiniuje tygodniowy plan lekcji,
10. opiniuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki.

§ 33. Rada Pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu

jednolitego statutu,

2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
4. głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
5. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
6. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
7. może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała,
8. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
9. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
10. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 34. Zebrania plenarne Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 35. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 36. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 37. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 38. Protokoły z zebrań Rady pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej, zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*.

§ 39. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności w sprawach realizacji podstawowych praw ucznia.
5. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

6. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy samorządu,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do samorządu,
- 3) kompetencje samorządu.

§ 40. 1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców,
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. *Regulamin Rady Rodziców* nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 41. 1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną Program Wychowawczy,
- 3) uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną Program Profilaktyki;

2. Programy, o których mowa w § 41 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą pedagogiczną.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą pedagogiczną w sprawie Programów: Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 42. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

1. opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,

2. opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,

3. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,

4. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,

5. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 43. Rada Rodziców może:

1. wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
2. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 44. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletem każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 64 ust. 1 Statutu szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 45 niniejszego Statutu.

§ 45. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,

- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu, o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 46. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

§ 47. 1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 2) jest bezpośrednim przełożonym służbowym - z upoważnienia dyrektora szkoły - nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy,
- 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
- 4) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
- 5) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli,
- 6) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- 7) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor ” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
- 8) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- 9) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
- 10) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego przydziału czynności,
- 11) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 12) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania,
 - b) program wychowawczy szkoły,

- c) program profilaktyki,
- d) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
- e) kalendarz szkolny,
- f) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.

§ 48. Dla stanowisk kierowniczych dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 49. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

1. 12 sal lekcyjnych, w tym pracownię komputerową i 1 pracownię językową,
2. Bibliotekę z czytelnią,
3. gabinet pedagoga,
4. świetlicę,
5. stołówkę,
6. boisko niepełnowymiarowe,
7. kompleks sportowy „Orlik 2012”,
8. bieżnię lekkoatletyczną i skocznię w dal,
9. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
10. szatnię,
11. archiwum,
12. pomieszczenia administracyjno –gospodarcze.

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

2. Terminy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określa Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 51 .1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Arkusz organizacyjny dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu - zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52. Organizacja nauczania i wychowania.

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Gimnazjum nr 1 w Złocięcu.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony

w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej,

- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie,
- 3) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.),
- 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
- 5) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich i zimowych,

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

5. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 53. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Na podstawie wyniku sprawdzianu kompetencyjnego z języka obcego nowożytnego dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.

2. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej,

3. dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym dostosuje organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych z informatyki. liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.

5. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

6. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się

tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Zajęcia wychowania fizycznego we wszystkich klasach gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (fizyka, chemia) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 54. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 55. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 57. 1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły, do którego wcześniej rodzice (prawni opiekunowie) złożą podanie.

§ 58. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

§ 59. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 60. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 61. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 62. Przerwy lekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor gimnazjum.

§ 63. Formy współpracy szkoły z rodzicami:

1. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami.

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie szkoły, m.in. organizacja szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
- 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w czasie pracy dyrektora i wicedyrektora.

2. Współdziałanie w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
- 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji:

- 1) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
- 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów,
- 2) ogólne obowiązkowe zebrania z rodzicami,
- 3) spotkania ustalone w porozumieniu z rodzicami a wychowawcą klasy.

5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):

- 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- 2) ustalenie form pomocy,
- 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- 5) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, balu absolwentów itp.),
- 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,

7) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

6. Indywidualne kontakty:

- 1) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
- 2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
- 3) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
- 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie uczniów (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
- 5) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych Systemie Oceniania*.

§ 64. Indywidualny tok nauki.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – zgodnie z procedurą przyjętą w Gimnazjum nr 1 w sprawie realizacji ITN.

§ 65. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację - dziennik zajęć nauczyciela.
3. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w Dzienniku zajęć nauczyciela.
4. Nauczyciel, który prowadzi własny dziennik zajęć jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.

ROZDZIAŁ VI

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 66. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel wychowawca opracowuje szczegółowy Plan Pracy Wychowawcy na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

§ 67. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczy* szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 68. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców

zawarta w § 4 ust.1 *Misja Szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 69. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1. pracy nad sobą,
2. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa,
3. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,
4. rozwoju samorządności,
5. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska,
6. budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą,
7. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 70. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

1. zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły,
2. szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
3. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,
4. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
5. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,
6. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
7. zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - 1) zasady kultury bycia,
 - 2) zasady skutecznego komunikowania się,
 - 3) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - 4) akceptowany społecznie system wartości

§ 71. Plan Pracy Wychowawcy powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości,
2. przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby,
3. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem,
4. pomoc w tworzeniu systemu wartości,
5. strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - 1) adaptacja,

- 2) integracja,
 - 3) przydział ról w klasie,
 - 4) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - 5) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - 6) kronika klasowa, strona internetowa itp.
6. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
- 1) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - 2) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - 3) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - 4) wspólne narady wychowawcze,
 - 5) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - 6) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - 7) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
7. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
8. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
9. Preorientacja zawodowa.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 72.1. W gimnazjum mogą być zatrudnieni: nauczyciele, pedagog, bibliotekarz, wychowawca świetlicy oraz pracownicy administracji i obsługi.

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

§ 73. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Postępuje zgodnie z *Kodeksem etycznym nauczycieli* przyjętym w szkole.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiadanie za jakość i wyniki tej pracy,
- 3) zapoznawanie uczniów z podstawą programową kształcenia ogólnego z danego przedmiotu, programem nauczania,
- 4) odpowiadanie za realizację całej podstawy programowej kształcenia ogólnego z danego przedmiotu,
- 5) formułowanie wymagań wobec uczniów, wynikające z przyjętego programu nauczania, zasad i kryteriów oceniania, udzielanie uczniom oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacji

- o postępach w nauce przedmiotu, uzasadnianie ocen (w czasie spotkań indywidualnych lub w czasie zebrań z rodzicami),
- 6) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - 7) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 8) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 9) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły,
 - 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnętrzny Szkolnym *Systemie Oceniania*,
 - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
 - 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 - 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
 - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
 - 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań

lub innej formie organizacyjnej,

- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP,
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia,
 - 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - 22) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
 - 23) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - 24) planowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 25) prowadzenie doradztwa edukacyjno – zawodowego
 - 26) uzasadnianie ustalone ocen z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 7,8,9 zał. Nr 3 Statutu.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1),
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 74. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- 6) realizację planu zajęć,
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem

uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,

14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, itp.,

15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,

16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,

17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,

18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,

19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,

3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,

4) wypisuje świadectwa szkolne,

5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 75.1. W szkole może funkcjonować świetlica i stołówka, których organizację i zasady działania określa odrębne rozporządzenie.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów gimnazjum.

3. Czas pracy świetlicy zapewnia możliwość korzystania z niej wszystkim uczniom.

4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.

6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

7. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, pomoc w przygotowaniu się uczniów do konkursów i turniejów.

8. Świetlica zapewnia opiekę uczniom w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, pomoc w odrabianiu lekcji,

pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.

9. Świetlica organizuje zajęcia otwarte; imprezy kulturalno-oświatowe, plenerowe, rozrywkowe; poradnictwo dla rodziców; wycieczki i biwaki.

10. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor.

11. Pracownik świetlicy odpowiada za:

- 1) pogłębianie zainteresowań i rozwijanie inwencji twórczej uczniów,
- 2) rozwijanie wrażliwości i aktywności współdziałania w grupie,
- 3) wyposażenie świetlicy,
- 4) opracowanie: regulaminu świetlicy, rocznego planu pracy świetlicy, prowadzenia dziennika zajęć,
- 5) kierowanie pracą opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego,
- 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
- 7) opiekę nad dożywianiem,
- 8) dba o aktualny wystrój świetlicy,
- 9) bierze udział w pracach społeczno-użytecznych na rzecz szkoły,
- 10) bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształceniowego,
- 11) uczestniczy w przygotowaniu uroczystości i imprez szkolnych,
- 12) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
- 13) współpracuje z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym; otacza opieką uczniów zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,
- 14) współpracuje z rodzicami,
- 15) prowadzi kronikę szkoły,
- 16) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy,
- 17) pracownik świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa półroczne sprawozdania ze swojej działalności.

12. Szczegółowe zasady organizacji i zasad działania świetlicy określa Regulamin świetlicy.

§ 76.1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców oraz pełni funkcję Informacyjnego Centrum Multitemdialnego.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice,

a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.

4. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje wicedyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- 2) zapewnia środki finansowe,
- 3) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny prowadzenia lekcji,
- 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- 5) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

7. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- b) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- c) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,

2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach, rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- g) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- l) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
- m) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) opracowanie bibliotecznych zbiorów,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,

- f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnienie zbiorów,
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami poza szkołami i innymi instytucjami kulturalnymi.
- 5) Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki określa Regulamin pracy biblioteki Gimnazjum nr 1 w Złocieńcu, stanowiący załącznik do Statutu.

§ 77. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa, a także postanowień *Kodeksu etycznego pracownika samorządowego*,
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 78. Szczegółowe zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy ujęte są w *Regulaminie kontroli zarządczej Gimnazjum nr 1 w Złocieńcu*.

§ 79. 1. W Gimnazjum nr 1 w Złocieńcu obowiązuje *Regulamin Pracy*, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w *Regulaminie Pracy*.

§ 80. Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga ujęte są odpowiednio w § 17 i § 18 niniejszego statutu.

§ 81. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 82. Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 83. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 84. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 85. 1. Każdy uczeń Gimnazjum nr 1 w Złocieńcu ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole,
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 9) do udziału w realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy,
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły,
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 14) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej,
- 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej

- na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie,
- 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu zgodnie z ordynacją wyborczą zawartą w *Regulaminie Samorządu Uczniowskiego*,
 - 19) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, prac klasowych, prowadzonych diagnoz,
 - 20) uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 21) odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść skargę.

- 1) Skargę wnosi się na piśmie do dyrektora gimnazjum.
- 2) Skarga powinna zawierać imię i nazwisko oraz adres wnoszącego.
- 3) Po otrzymaniu skargi dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające.
- 4) W ciągu 14 dni dyrektor pisemnie zawiadamia skarżącego o sposobie załatwienia skargi.

§ 86. Każdy uczeń Gimnazjum nr 1 w Złocięncu ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie,
2. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
4. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy,
5. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 2) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
6. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
7. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
8. usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w WSO, stanowiącym załącznik nr 3 do statutu,
9. uczęszczania na zajęcia w estetycznym, schludnym stroju (zadbana fryzura, brak ozdób w formie tatuaży, kolczyków w różnych częściach ciała, paznokcie krótko obcięte, niemalowane),
10. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych,
11. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej,
12. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
13. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających oraz dopalaczy,

14. pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
15. przestrzegać zasad higieny osobistej,
16. troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje,
17. realizować projekt edukacyjny wg zasad, warunków i kryteriów oceny zawartych w WSO.

§ 87. Uczniom nie wolno:

1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu,
2. wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu,
3. wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
4. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
5. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
7. używać w czasie lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
8. zapraszać obce osoby do szkoły,
9. farbować włosów, paznokci, stosować wyzywającego makijażu, podkreślać przynależność do jakiegokolwiek subkultury.

- § 88.** 1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 89. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu tygodnia po okresie nieobecności w szkole.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.

9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
14. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
15. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
16. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 100 godzin zajęć dydaktycznych.
17. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 90. Gimnazjum umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

1. przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc, również uczniów zamieszkałych poza obwodem,
2. rodzice (prawni opiekunowie) osobiście składają podanie w sekretariacie Gimnazjum nr 1 w terminie określonym w Zarządzeniu Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty,
3. przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy gimnazjum,
4. zasady przyjmowania uczniów spoza obwodu ustala komisja rekrutacyjna powoływana corocznie przez dyrektora szkoły,
5. Komisja rekrutacyjna, o której mowa w pkt. 4 opracowuje *Regulamin przyjmowania uczniów spoza obwodu* zawierający kryteria przyjęcia ucznia uwzględniające:
 - 1) średnią ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) ocenę zachowania,
 - 3) osiągnięcia ucznia w konkursach, zawodach sportowych i w innych dziedzinach.

§ 91. Nagradzanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
- 4) nienaganną frekwencję,
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły,

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy,
- 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
- 6) nagroda książkowa,
- 7) nagroda książkowa za najlepszy wynik z egzaminu gimnazjalnego,
- 8) nagroda dyrektora szkoły dla prymusa,
- 9) świadectwo z wyróżnieniem,
- 10) dzień wolny od pytania. Wychowawca klasy zapisuje stosowną informację w dzienniku lekcyjnym co najmniej na tydzień przed wskazanym przez uczniów terminem,
- 11) tytuł: „Uczeń tolerancji i życzliwości”, „Przemiana roku”.

§ 92. Karanie uczniów.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu,
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających oraz dopalaczy,
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
- 5) wykroczenie zagrożające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy,
- 2) upomnienie ucznia wobec klasy z adnotacją w dzienniku, nagana wychowawcy klasy:
 - a) jeżeli pisemne uwagi na temat złego zachowania ucznia powtarzają się, a upomnienia udzielane przez wychowawcę nie przynoszą pozytywnych rezultatów, wychowawca składa wniosek do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi nagany.
 - b) Kara nagany udzielona przez dyrektora skutkuje oceną naganną zachowania z zastrzeżeniem,
- uczniowi, który po otrzymaniu nagany radykalnie poprawi zachowanie i będzie przestrzegał zapisów *Regulaminu Szkoły*, stanowiącym załącznik nr 4 do Statutu, ocena zachowania może być podwyższona do nieodpowiedniej.
- 3) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę (w tym biwaki, wycieczki, dyskoteki i zawody sportowe) do momentu zniesienia kary przez

dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy,

- 4) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu (w tym pełnienie funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym) zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy,
- 5) pozbawienie prawa do nieprzygotowania do zajęć (tzw. „bomby”),
- 6) przeniesienie do równoległej klasy na podstawie wniosku wychowawcy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

3. Równoległe do kar z ust. 2 można zastosować tzw. *kary porządkowe* wynikające z funkcjonującego w szkole *Systemu punktowego przeciwdziałania przemocy i agresji*, stanowiącym załącznik do Statutu.

§ 93. W przypadku ciężkiego naruszenia postanowień Statutu szkoły i wyczerpania wszystkich środków wychowawczych określonych w Statucie, dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.

§ 94. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 95. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 96.1 Uczeń, który ukończył 16 lat, ma znaczne opóźnienia w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia gimnazjum (kilka razy nie otrzymał promocji, systematycznie narusza *Regulamin Szkoły*, otrzymał dwukrotnie naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jest młodocianą matką) może zostać skierowany do publicznego lub niepublicznego gimnazjum dla dorosłych.

2. Do publicznego lub niepublicznego gimnazjum dla dorosłych może być skierowany uczeń, który ukończył 15 lat, jeżeli przebywa w zakładzie karnym lub areszcie śledczym.

3. Decyzję w sprawie skierowania ucznia do szkoły dla dorosłych podejmuje rada pedagogiczna.

§ 97. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, na podstawie wniosku złożonego przez ucznia.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 98.1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść skargę. Skargę wnosi się na piśmie do dyrektora gimnazjum.

2. Skarga powinna zawierać imię i nazwisko oraz adres wnoszącego.

3. Po otrzymaniu skargi dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające.

4. W ciągu 14 dni dyrektor pisemnie zawiadamia skarżącego o sposobie załatwienia skargi.

§ 99.1. Szczegółowy katalog praw i obowiązków ucznia określa *Regulamin szkolny*, a zasady przyznawania nagród i stosowania kar oraz tryb odwoływania się od kary – *Wewnętrzny System Oceniania*.

ROZDZIAŁ X
GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

- § 100.1. Gimnazjum jest jednostką budżetową finansowaną przez gminę Złocieniec.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
 3. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków.

ROZDZIAŁ XI
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

- § 101.1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjów, określoną w załączniku nr 4 do rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się, począwszy od roku 2009/2010 w klasach I gimnazjum.
2. W pozostałych klasach gimnazjum, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową.

ROZDZIAŁ XII
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 102. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

1. Gimnazjum posługuje się pieczęcią okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku: Gimnazjum Nr 1 im. Bohaterów Monte Cassino w Złocieniu oraz stemplem podłużnym o treści: Gimnazjum Nr 1 im. Bohaterów Monte Cassino w Złocieniu 78-520 Złocieniec ul. Chopina 10 REG. 330988388, tel. 943673577, NIP: 253-00-52-069.

§ 105. Ceremoniał szkolny.

1. Gimnazjum nr 1 w Złocieniu ma własny hymn, sztandar, patrona i logo.

2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) Inauguracja roku szkolnego,
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Święto Niepodległości,
- 5) Gala podsumowująca I półrocze danego roku szkolnego,
- 6) Dzień Pamięci Ofiar Zbrodni Katyńskiej,
- 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 8) Święto Szkoły,
- 9) Tydzień Bezpieczeństwa,

10) Zakończenie roku szkolnego.

3. Odświętny strój galowy obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach szkolnych, państwowych, egzaminie gimnazjalnym.

§ 106. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły,
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w Statucie dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§ 107. Obwieszczeniem Nr 1/2015 z 19 maja 2015 r. na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 235/6/2015 z dnia 19 maja 2015 r. niniejszy tekst jednolity zostaje przyjęty do stosowania.

.....
/ dyrektor/