

# STATUT GIMNAZJUM W ZBAŚZYNIU

<b>Dział I Informacje o placówce .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 1. Nazwa i informacje ogólne .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2. Wizja i misja szkoły.....</b>	<b>4</b>
<b>Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 1. Główne cele i zadania szkoły .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły .....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział 3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział 4. Organizacja nauczania i zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym .</b>	<b>9</b>
<b>Rozdział 5. Nauczanie indywidualne .....</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział 6. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki .....</b>	<b>14</b>
<b>Dział III Organizacja pracy szkoły .....</b>	<b>16</b>
<b>Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>16</b>
Wykaz organów szkoły .....	16
Dyrektor .....	16
Rada Pedagogiczna .....	21
Rada Rodziców .....	25
Samorząd Uczniowski .....	27
Zasady współpracy organów szkoły .....	28
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły .....	30
<b>Rozdział 2. Organizacja nauczania .....</b>	<b>30</b>
Arkusze organizacyjny szkoły .....	30
Przydział wychowawstw .....	30
Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej .....	31
Zasady podziału na grupy .....	31
Tworzenie oddziałów o rozszerzonym zakresie treści nauczania .....	32
<b>Rozdział 3. Organizacja opieki i wychowania .....</b>	<b>32</b>
Szkolny system wychowania .....	32
Współpraca z rodzicami.....	33
Biblioteka i Gimnazjalne Centrum Informacji.....	34
Świetlica szkolna .....	34
Baza szkoły .....	34
<b>Dział IV Pracownicy szkoły .....</b>	<b>35</b>
<b>Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>35</b>
Nauczyciele i ich zadania .....	35
Zadania wychowawców klas .....	35
Zadania pedagoga szkolnego .....	36

Zadania szkolnego psychologa .....	36
Zespoły nauczycielskie .....	37
<b>Dział V Uczniowie szkoły .....</b>	<b>37</b>
<b>Rozdział 1. Obowiązek szkolny .....</b>	<b>37</b>
<b>Rozdział 2. Ogólne zasady rekrutacji .....</b>	<b>37</b>
<b>Rozdział 3. Prawa i obowiązki uczniów .....</b>	<b>38</b>
<b>Rozdział 4. Nagrody i kary.....</b>	<b>39</b>
<b>Dział VI Bezpieczeństwo w Gimnazjum w Zbąszyniu.....</b>	<b>40</b>
<b>Rozdział 1. Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole .....</b>	<b>40</b>
Procedury działań interwencyjnych.....	41
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.....	44
<b>Rozdział 2. Monitoring w szkole i zasady używania sprzętu cyfrowego.....</b>	<b>45</b>
Monitoring w szkole.....	45
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych.....	46
<b>Dział VII Postanowienia końcowe.....</b>	<b>47</b>

## Dział I Informacje o placówce

### Rozdział 1. Nazwa szkoły i informacje ogólne .

#### § 1.

1. Szkołą o której mowa w niniejszym Statucie jest: GIMNAZJUM W ZBĄSZYNIU
2. Typ szkoły : publiczne gimnazjum
3. Siedziba szkoły mieści się: 64-360 Zbąszyń ul. Mostowa 10.

#### § 2.

1. Na okrągłej pieczęci używana jest nazwa: „ *Gimnazjum w Zbąszyniu*”, na stemplu: „*GIMNAZJUM 64-360 Zbąszyń, ul. Mostowa 10 woj. Wielkopolskie tel./fax (68)386 07 85 NIP 788-17-79-983 REGON 639637174*”
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :
  - 1) gimnazjum lub szkole - należy przez to rozumieć Gimnazjum w Zbąszyniu,
  - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum w Zbąszyniu,
  - 3) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami).
3. Gimnazjum może mieć nadane imię przez organ prowadzący, Radę Miejską w Zbąszyniu, na wniosek Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Imię gimnazjum powinno być związane z dydaktyczną i wychowawczą działalnością szkoły.

#### § 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest: Rada Miejska w Zbąszyniu.
2. Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków działania szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
  - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły,
  - 4) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych.
3. Zapewnienie środków na utrzymanie prowadzonej przez gminę szkoły gimnazjalnej, w tym na wynagrodzenie nauczycieli, należy do obowiązków państwa. Środki te przekazywane są gminie w formie subwencji, której sposób naliczania jest określony w odrębnej ustawie. Gmina może zwiększyć środki na wynagrodzenia nauczycieli w stosunku do środków zagwarantowanych przez państwo.
4. Nadzór pedagogiczny nad gimnazjum sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

#### **§ 4.**

1. Gimnazjum w Zbąszyniu obejmuje swoją działalnością obwód szkolny, w skład którego wchodzi następujące miejscowości: Zbąszyń, Nowy Dwór, Nądnia, Nowa Wieś Zbąska, Nowa Wieś Zamek, Strzyżewo.

2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:

- 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły,
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w załączniku do niniejszego Statutu, dotyczącym zasad rekrutacji

#### **§ 5.**

1. Gimnazjum w Zbąszyniu w swojej strukturze obejmuje klasy od I do III – co oznacza pełen stopień organizacyjny.

#### **§ 6.**

1. Prawną podstawą działalności szkoły jest akt o jej utworzeniu – orzeczenie organizacyjne – które określa położenie, zasięg /obwód/ terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.

#### **§ 7.**

1. Czas trwania nauki w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi trzy lata.

2. Zajęcia odbywają się w systemie jednozmianowym.

3. Czas rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Ministerstwo Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 8.**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa Gminy i Miasta Zbąszyń na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i innych przepisach prawa finansowego.

#### **§ 9.**

1. Szkoła tworzy środki specjalne i gromadzi je na wyodrębnionych rachunkach bankowych. Zasady tworzenia i wydatkowania środków specjalnych określa ustawa o finansach publicznych. Obsługę finansowo-administracyjną szkoły prowadzi Referat Obsługi Placówek Oświatowych w Urzędzie Gminy i Miasta w Zbąszyniu.

## **Rozdział 2. Wizja i misja szkoły**

#### **§ 10**

1. Wizja:

Gimnazjum w Zbąszyniu jest nowoczesną szkołą, w której nauczyciele w atmosferze zaufania i wzajemnej życzliwości, pomagają każdemu uczniowi odnieść sukces edukacyjny na miarę jego możliwości.

## 2. Misja:

1) Najważniejszym celem Gimnazjum w Zbąszyniu jest świadczenie usług edukacyjnych na wysokim poziomie, dbanie o dobro uczniów oraz wyposażenie każdego ucznia w kompetencje pozwalające na kontynuowanie kariery edukacyjnej i w przyszłości dobre funkcjonowanie na rynku pracy.

2) Wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.

## **Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

### **Rozdział 1. Główne cele i zadania szkoły**

#### **§ 11**

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

2) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury; rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia; zachęcanie uczniów do samokształcenia,

3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia i zapewnienie mu warunków niezbędnych do rozwoju;

4) ułatwianie uczniowi rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,

5) przygotowanie do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie,

6) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,

7) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwijania,

8) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady odpowiedzialności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

9) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

## **§ 12**

1. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.

3. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor gimnazjum, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

## **Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań w szkole**

### **§ 13**

1. Gimnazjum, które umożliwi uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum spełnia swoje zadania poprzez:

- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania,
- 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
- 3) organizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów o ponadprzeciętnych uzdolnieniach,
- 4) organizację form pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej,
- 5) organizację pomocy terapeutycznej dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi,
- 6) organizację nauczania indywidualnego,
- 7) organizację innych, uznawanych przez nauki pedagogiczne zajęć, sprzyjających zdobywaniu wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum.

2. Szkoła przeprowadza egzamin gimnazjalny, zgodnie z procedurami określonymi w Rozporządzeniu MENiS w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z dnia 7 września 2004 r. ze zmianami oraz z ustawą z dnia 25 lipca 2008 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. nr 145, poz. 917 ze zmianami).

3. Gimnazjum umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

- 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
- 2) poradnictwo psychologiczno- pedagogiczne,
- 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 4) stosowanie innych form, umożliwiających dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub pracy przez absolwenta gimnazjum.

4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia poprzez:

- 1) realizację Szkolnego Programu Wychowawczego oraz Szkolnego Programu Profilaktyki,
- 2) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum,
- 3) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie postaw uczniów,
- 4) współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów.
- 5) realizację innych zadań wychowawczych, sprzyjających realizacji celów i zasad określonych ustawą.

5. Gimnazjum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez :

- 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
- 2) umożliwienie spożywania posiłków,
- 3) system zapomóg i stypendiów,
- 4) złamanie barier architektonicznych ,
- 5) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych,
- 6) zorganizowanie dowozu uczniów z obwodu szkoły ze środków finansowych organu prowadzącego,
- 7) zorganizowanie systemu dyżurów nauczycielskich przed zajęciami i w trakcie przerw między lekcyjnych,
- 8) organizowanie innych form opieki nad uczniami w zależności od ich potrzeb oraz możliwości gimnazjum w porozumieniu z Radą Rodziców.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

#### **§ 14.**

1. Szkoła w sposób szczególny sprawuje opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku.
- 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.

2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami wymienionymi w ust. 1 określa odrębny regulamin opracowany przez szkołę.

#### **§ 15.**

Zasady i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

#### **§ 16.**

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Udzielana jest ona uczniom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z nimi na zajęciach dydaktycznych oraz innych formach pracy z uczniem. Udzielają jej nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, terapeuta pedagogiczny.

#### **§ 17.**

1. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane w szkole:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 4) zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6) zajęcia psychoedukacyjne;
  - 7) porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 18.**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
2. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o tym fakcie oraz planuje i koordynuje udzielanie tej pomocy, w tym ustala:
  - 1) formy udzielania tej pomocy,
  - 2) okres ich udzielania,
  - 3) wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, a także uwzględnia zalecenia zawarte w opiniach lub orzeczeniach poradni.

#### **§ 19**

1. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, a także – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami,



wychowawcami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią, kuratorami sądowymi, pracownikami socjalnymi, asystentem rodziny.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawca ucznia przygotowuje we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, zawierający ustalone formy udzielanej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.

3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców uczniów, a o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

4. Szkoła posiada wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Dyrektor wyznacza nauczyciela koordynującego zadania z zakresu doradztwa.

## **§ 20**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) organizacja i koordynowanie pomocy materialnej dla uczniów i ich rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej (w miarę możliwości);
- 9) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz wspomagania rozwoju dzieci i młodzieży;
- 10) opieka nad opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, przepływem informacji na temat zaleceń w nich zawartych z wychowawcami i nauczycielami uczącymi.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym**

## **§ 21**

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym;

## **§ 22**

1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

### **§ 23.**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

### **§ 24.**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

### **§ 25**

1. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.

2. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, pod warunkiem, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.

### **§ 26**

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.

### **§ 27.**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

## **§ 28**

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

3. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na początku nowego roku szkolnego dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

## **§ 29**

1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korygujące wady mowy ( zajęcia logopedyczne);
- 2) korekcyjno – kompensacyjne;

## **§ 30.**

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia,

określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

### **§ 31.**

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej "egzaminem gimnazjalnym", przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

### **§ 32.**

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 17 statutu szkoły.

## **Rozdział 5 Nauczanie indywidualne**

### **§ 33**

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 publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w

sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz

2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego/zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek , o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) dla uczniów gimnazjum - od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

#### **§ 34.**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

## Dział III Organizacja pracy szkoły

### Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 35

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### § 36.

1. Każdy z wymienionych organów w § 35 ust. 1 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.

#### § 37.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

#### § 38.

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w gimnazjum. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

#### § 39.

1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

#### § 40.

Dyrektor szkoły:

**1. Kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:**

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia 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) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;



- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w gimnazjum;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego w zakresie:
  - a) planowania, organizowania i przeprowadzania mierzenia jakości pracy szkoły,
  - b) inspirowania i wspomagania nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowania nowatorstwa pedagogicznego.
  - c) wnioskowania w sprawach doskonalenia zawodowego nauczycieli stosowanie do ustalonych w trybie tego nadzoru potrzeb,
  - d) zapewniania bieżącej informacji o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach prawa,
  - e) gromadzenia informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w gimnazjum od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danych zajęć edukacyjnych w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 15) 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;
- 16) udziela na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu II Statutu Szkoły;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) zwalnia uczniów z WF-u, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 23) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum przypadkach określonych;
- 24) występuje do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 27) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
- 28) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
- 29) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
- 30) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- 31) na udokumentowany wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 32) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych;
- 33) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania;
- 34) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym

prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

35) jeżeli w szkole podstawowej nie została wydana uczniowi opinia o specyficznych trudnościach w uczeniu się, to na wniosek nauczyciela, specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia w danej szkole, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, formułuje wniosek z uzasadnieniem do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o diagnozę pod kątem specyficznych trudności w uczeniu się

36) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

## **2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:**

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

- 14) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

**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) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

- 16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 18) 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) określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

#### **§ 41.**

1. 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.

#### **§ 42**

1. Szczegółowy tryb powoływania i odwoływania Dyrektora szkoły określają przepisy ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 43**

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Gimnazjum w Zbąszyniu.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym poprzez zapis ogłoszenia w zeszycie ogłoszeń wyłożonym w pokoju nauczycielskim. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

#### § 44.

1. Rada Pedagogiczna w ramach **kompetencji stanowiących**:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu.

2. Rada Pedagogiczna w ramach **kompetencji opiniujących**:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 5) opiniuje wniosek Dyrektora do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej o diagnozę pod kątem specyficznych trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
  - 6) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
  - 7) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
  - 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 12) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 13) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
  - 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do 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) głasza 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) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
  - 9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
  - 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;

- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

#### **§ 45**

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, 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.

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

3. 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.

#### **§ 46.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane pismem komputerowym i drukowane w formie papierowej. Księgi protokołów przechowuje się w archiwum szkoły.

2. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jego wyniki;
- 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

4. Protokół sporządza się w ciągu 7 dni po zakończeniu obrad.

5. Protokół z zebrania znajduje się do wglądu w gabinecie Dyrektora.

6. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

#### **§ 47**

1. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.



#### **§ 48. Rada Rodziców.**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. Szkoła organizuje okresowe spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
4. Rada Rodziców wyłaniana jest z przedstawicieli rodziców uczniów poszczególnych klas:
  - a) każda klasa reprezentowana jest w radzie rodziców przez 3 przedstawicieli,
  - b) wybór przedstawiciela dokonuje się podczas pierwszego w nowym roku szkolnym spotkania rodziców z wychowawcą danej klasy,
  - c) przedstawiciele wyłania się w drodze głosowania z nieograniczonej liczby zgłoszonych przez rodziców kandydatów,
  - d) przedstawicielami rodziców danej klasy w Radzie Rodziców zostają kandydaci, którzy uzyskali w głosowaniu największą liczbę głosów.

#### **§ 49.**

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
  - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
    - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - b) znajomość Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
    - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
    - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) Szkolnego Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego szkoły lub Programu 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,

2) opiniowanie Statutu Szkoły, planu nauczania gimnazjum, Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;

4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

5) opiniowanie pracy 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;

6) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców. Dyrektor gimnazjum może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach;

7) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

6. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

## **§ 50.**

1. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie ,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Szczegóły na temat funkcjonowania rady rodziców określa uchwalony przez nią regulamin który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

#### **§ 51. Samorząd Uczniowski**

1. W Gimnazjum w Zbąszyniu działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorzãdem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy samorzãdu sã jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorzãdu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorzãdu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Poza kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty Samorząd Uczniowski:
  - 1) preferuje partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły,
  - 2) uprzednia demokratyczne formy współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się,
  - 3) przyjmuje współodpowiedzialność za jednostki i zespoły uczniowskie,
  - 4) kształtuje umiejętności zespołowego działania, stwarza warunki do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo do wniesienia pisemnego odwołania w ciągu 7 dni od wymierzonej uczniowi kary do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 14 dni od wniesienia odwołania.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
8. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

10. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

11. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 10, stosuje się następującą procedurę:

1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;

2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;

3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;

4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;

5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

## **§ 52. 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 kompletu 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 w zeszycie ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkolnym.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

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 § 52 ust. 1 Statutu Szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 54 niniejszego statutu.

### **§ 53.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;

2) zgłaszania do Programu Wychowawczego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

3) współudziału w pracy wychowawczej;

4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;

5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;

6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;

8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;

4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;

5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,

7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;

8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;

9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,

10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

11) pokrywania szkód spowodowanych przez dziecko;

12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

#### **§ 54.**

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;

4) 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. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 2 Organizacja nauczania**

#### **§ 55**

1. Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie wytycznych resortu edukacji o organizacji danego roku szkolnego, ramowego planu nauczania, planu pracy szkoły i preliminarza budżetowego. Preliminarz budżetowy nie dotyczy jednego roku szkolnego, lecz danego roku budżetowego /kalendarzowego/, uwzględniając zarówno 8 miesięcy roku szkolnego poprzedzającego, jak i 4 miesiące roku szkolnego następującego po wakacjach.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły uwzględnia się wszelkie podstawowe dane organizacyjno - statystyczne, m. in. liczbę pracowników, w tym stanowisk kierowniczych; liczbę uczniów, oddziałów.

3. Dyrektor szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi Gminy i Miasta Zbąszyń projekt arkusza organizacyjnego.

#### **§ 56.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności „wychowawstwo” sprawowane jest przez tego samego nauczyciela przez cały tok nauczania w szkole.

3. Dopuszcza się możliwość zasięgnięcia opinii Rady Rodziców przed przydzieleniem, bądź zmianą nauczyciela-wychowawcy, któremu Dyrektor szkoły powierzył, bądź powierzy zadania wychowawcze.

#### **§ 57.**

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

2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym określa zgodnie z kodeksem pracy na każdy rok kalendarzowy terminy dodatkowych dni wolnych od pracy w szkole.

#### **§ 58.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na zasadach wskazanych w § 55 niniejszego statutu.

#### **§ 59.**

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

2. Określa się maksymalną liczbę uczniów w oddziale na 30.

3. Dopuszcza się tworzenie nowego oddziału tej samej klasy jeżeli liczba uczniów w danej klasie przekroczy liczbę wskazaną w ust. 2.

#### **§ 60.**

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

#### **§ 61.**

1. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem ust.2.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### **§ 62.**

1. W Gimnazjum mogą być prowadzone oddziały z rozszerzonym zakresem nauczania i zwiększonym tygodniowym wymiarem godzin z wybranych zajęć edukacyjnych oraz klasy sportowe i inne.
2. Rekrutacja do tych oddziałów przeprowadzana jest w oparciu o odrębne regulaminy naboru.

#### **§ 63.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

#### **§ 64.**

1. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.
2. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

### **Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki w gimnazjum**

#### **§ 65. Szkolny system wychowania.**

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczego.
2. 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.
3. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w misji szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. 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 i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych;
  - 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.



5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. W gimnazjum podejmuje się działania, by uczeń postępował zgodnie z kanonem zachowań preferowanym w szkole. Według tego kanonu uczeń:

- 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
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla 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:
  - a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d) akceptowany społecznie system wartości
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

#### **§ 66. Współpraca z rodzicami.**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
  - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
  - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
  - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
  - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
  - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
  - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
  - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - b) inspirowanie rodziców do działania,
  - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
  - d) wskazywanie obszarów działania,
  - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:

- a) ustalanie form pomocy,
- b) pozyskiwanie środków finansowych,
- c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
- d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

#### **§ 67.**

Biblioteka szkolna i Gimnazjalne Centrum Informacji.

1. Biblioteka szkolna i Gimnazjalne Centrum Informacji są pracownikami szkolnymi, służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki i Gimnazjalnego Centrum Informacji mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki i Gimnazjalnego Centrum Informacji.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki i Gimnazjalne Centrum Informacji umożliwiają dostęp do ich zbiorów i zasobów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

#### **§ 68.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

3. Zasady funkcjonowania świetlicy szczegółowo określa jej regulamin

#### **§ 69.**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenie, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, a także:

- 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich,
- 2) świetlicy szkolnej,
- 3) biblioteki szkolnej i Gimnazjalnego Centrum Informacji,
- 4) archiwum,
- 5) szatnię,
- 6) pokój nauczycielski,
- 7) pokój pedagoga szkolnego,
- 8) pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi,
- 9) pomieszczenie magazynu,
- 10) pomieszczenie gospodarczo-warsztatowe
- 11) poradni pielęgniarek szkolnych
- 12) pokój psychologa szkolnego

**Dział IV**  
**Pracownicy szkoły**  
**Rozdział 1**  
**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 70.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i innych pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**§ 71.**

1. Nauczyciel w szczególności:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tych prac,
- 2) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, odpowiada za zdrowie i życie uczniów,
- 3) przestrzega prawidłowego przebiegu pracy w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem procesu dydaktycznego,
- 4) dba o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
- 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, troszczy się o ich zdolności i zainteresowania,
- 6) dokonuje systematycznej, bezstronnej i obiektywnej oceny postępów uczniów w nauce i zachowaniu,
- 7) sprawiedliwie i bezstronnie traktuje wszystkich uczniów,
- 8) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
- 9) doskonali umiejętności dydaktyczne, wychowawcze i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.

**§ 72.**

Wychowawca.

1. Tworzy warunki wspomagające ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów.
3. Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w swej działalności:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami i okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

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

6. Dyrektor szkoły ma obowiązek otaczać szczególną opieką i pomocą początkujących nauczycieli-wychowawców.

### **§ 73.**

1. Pedagog szkolny jest pracownikiem wspierającym wszelkie uczniów, nauczycieli, rodziców w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

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 dla rozpoznanych potrzeb.

3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

4) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.

5) Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły.

6) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

7) Działanie na rzecz zorganizowania opieki pomocy materialnej uczniom znajdującym w trudnej sytuacji życiowej.

### **§ 74.**

1. Psycholog szkolny jest specjalistą działającym na rzecz pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom, rodzicom, nauczycielom.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.

2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli; organizowanie i

prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

- 3) Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
- 4) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
- 5) Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
- 6) Stała współpraca z pedagogiem polegająca na zbieraniu informacji o uczniach oraz konsultowaniu działań podejmowanych wobec uczniów w celu zachowania spójności w udzielaniu pomocy.
- 7) Opieka nad opiniami psychologiczno – pedagogicznymi, przepływem informacji na temat zaleceń zawartych w opiniach z wychowawcami i nauczycielami uczącymi.
- 8) Kierowanie się zasadami etyki zawodowej oraz przestrzeganie tajemnicy zawodowej.

#### **§ 75.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

### **Dział V Uczniowie szkoły Rozdział 1 . Obowiązek szkolny.**

#### **§ 76.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której uczeń jest przyjęty może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

## **Rozdział 2 Ogólne zasady rekrutacji**

### **§ 77.**

Uczniowie.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie mają ukończonych 18 lat.

2. Uczeń, który uchyla się od uczęszczania do gimnazjum, a ukończył już 18 lat może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli:

1) uczeń informuje szkołę (w formie pisemnej), że zaprzestaje do niej uczęszczać. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zamieszcza stosowny zapis w dokumentacji przebiegu nauczania (arkusz ocen ucznia, księga uczniów, księga ewidencji dzieci).

lub

2) Dyrektor skreśla z listy uczniów ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego decyzją administracyjną. Kieruje się przy tym stosownym zapisem w Statucie Szkoły oraz zasięga opinii samorządu uczniowskiego. Skreślenie ucznia z listy następuje po podjęciu Uchwały Rady Pedagogicznej w tej sprawie.

3. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

1) z urzędu - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,

2) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych i podanych do wiadomości w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

3) na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

## **Rozdział 3 Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 78.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony poszanowania godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych (o ile nie narusza tym dóbr osobistych innych osób),
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadkach trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zasobów Gimnazjalnego Centrum Informacji, również podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a koszty napraw zniszczeń i szkód wyrządzonych przez uczniów pokrywają jego rodzice (prawni opiekunowie).

## **Rozdział 4 Nagrody i kary**

### **§ 79.**

Szczegółowe regulacje w zakresie nagród i kar.

1. Nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły na apelu ogólnoszkolnym,
- 3) list pochwalny do rodziców,
- 4) nagrody rzeczowe fundowane przez radę rodziców, dyrektora lub inne organizacje i instytucje,
- 5) świadectwo z wyróżnieniem.

2. Kary:

- 1) nagana wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły na forum klasy,
- 3) nagana dyrektora szkoły na apelu ogólnoszkolnym,
- 4) przeniesienie do równoległej klasy,
- 5) odsunięcie od udziału w wycieczce lub biwaku klasowym,
- 6) w przypadku zawinienia zbiorowego – czasowe zawieszenie klasy od imprez kulturalno - oświatowych,
- 7) przydział dodatkowych zadań na rzecz szkoły lub środowiska w wymiarze czasowym określonym indywidualnie przez dyrektora gimnazjum.

3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.

4. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów, określić tryb ich uzyskiwania oraz tryb przyznawania.

5. Uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) lub samorząd uczniowski mają prawo do wniesienia pisemnego odwołania w ciągu 7 dni od wymierzonej kary do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 14 dni od wniesienia odwołania. Decyzja dyrektora szkoły może:

- 1) utrzymać w mocy wymierzoną karę,

- 2) zawiesić wykonanie wymierzonej kary na określony czas,
- 3) odwołać wykonanie wymierzonej kary.

## **Dział VI**

### **Bezpieczeństwo w Gimnazjum w Zbąszyniu**

#### **Rozdział 1. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

##### **§ 80.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze wobec swoich uczniów z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa.

##### **§ 81.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują dyżurujący nauczyciele oraz pracownicy obsługi szkoły

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

1) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący w/w zajęcia, a w czasie przerw nauczyciele dyżurni i pracownicy szkoły.

2) Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości:

a) bez korzystania z publicznych środków lokomocji opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów,

b) z korzystaniem z publicznych środków lokomocji ew. udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.

3) Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.

4) Wszyscy uczestnicy szkolnych wycieczek objęci są powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej, a w przypadku wycieczki zagranicznej dodatkowym ubezpieczeniem.

5) Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce wyznacza się kierownika wycieczki i opiekunów będących nauczycielami szkoły.

6) W czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z opracowanym przez Dyrektora szkoły planem dyżurów oraz regulaminem pełnienia dyżurów.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) warunkiem wejścia osób postronnych do szkoły jest podanie celu wizyty na prośbę nauczyciela dyżurującego, pracownika szkoły lub osób pełniących dyżur w dyżurce przy wejściu głównym;



- 4) przy wejściu do szkoły dyżur mogą pełnić wyznaczeni uczniowie w celu rejestracji osób przychodzących z zewnątrz;
- 5) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły a w przypadku jego nieobecności, nauczyciel sprawujący opiekę powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## **§ 82.**

**1. W trosce o bezpieczeństwo uczniów wprowadza się poniższe procedury działań interwencyjnych w szkole w przypadku zaistnienia sytuacji podanych w pkt 2-8.**

### **2. Przejawy demoralizacji**

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, przejawia zachowania świadczące o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub kształcenia zawodowego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierządu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
- 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły,
- 3) Dyrektor podejmuje decyzję co do dalszego postępowania - przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad

dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w spotkaniach z psychologiem, terapeutą,

4) Jeśli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję,

5) Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

### 3. Uczeń pod wpływem substancji psychoaktywnych

Nauczyciel, który podejrzewa, że uczeń jest pod wpływem substancji psychoaktywnych powinien podjąć następujące kroki:

1) Udzielić pomocy przedmedycznej uczniowi/uczniom,

2) Odizolować ucznia/uczniów od reszty klasy, stwarzając warunki, w których nie będzie zagrożone jego/ich życie i zdrowie, ale nie pozostawić samego/samych,

3) Powiadomić wychowawcę klasy, dyrekcję szkoły i pedagoga/psychologa szkolnego,

4) Dyrektor podejmuje decyzję co do dalszego postępowania (wezwać pielęgniarkę szkolną, pogotowie ratunkowe, policję, rodziców ucznia, powiadomić sąd rodzinny),

5) Rodzice mają obowiązek niezwłocznie zabrać do domu ucznia, którego stan zdrowia na to pozwala,

6) Uczeń i jego rodzice zostają objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły,

7) Odmowa podjęcia współpracy lub powtarzanie się sytuacji będą skutkować powiadomieniem sądu rodzinnego.

### 4. Znalezienie substancji psychoaktywnej na terenie szkoły

W przypadku znalezienia substancji psychoaktywnej na terenie szkoły:

1) Nauczyciel powiadamia dyrektora, który zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych lub jej zniszczeniem do czasu przybycia policji,

2) W miarę swoich możliwości stara się ustalić do kogo znaleziona substancja należy,

3) Dyrektor szkoły wzywa policję, przekazuje substancję i udziela wszystkich informacji dotyczących zdarzenia.

### 5. Posiadanie przez ucznia substancji psychoaktywnej

W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada substancję psychoaktywną, nauczyciel:

1) W obecności innej osoby (dyrektora, pedagoga, psychologa) ma prawo zażądać oddania mu jej, pokazania zawartości plecaka i kieszeni (nauczyciel nie ma prawa samodzielnie dokonać przeszukania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji),

2)Wydaną dobrowolnie substancję przekazuje dyrekcji, która informuje rodziców ucznia o zdarzeniu,

3)W przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania substancji, wzywa policję w celu dokonania przeszukania ucznia i zabezpieczenia substancji,

4)Uczeń i jego rodzice zostają objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

#### 6. Próba samobójcza

W przypadku próby samobójczej ucznia, nauczyciel:

1)Udziela pomocy przedmedycznej uczniowi,

2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, stwarzając warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie, ale nie pozostawić samego,

3) Powiadamia dyrekcję szkoły i pedagoga/psychologa szkolnego,

4) Dyrektor podejmuje decyzję co do dalszego postępowania (wezwać pielęgniarkę szkolną, pogotowie ratunkowe, rodziców ucznia),

5) Uczeń i jego rodzice zostają objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

#### 7. Przemoc, w tym zachowania agresywne (agresja fizyczna) wśród uczniów

W przypadku wystąpienia zachowań agresywnych (agresja fizyczna) wśród uczniów oraz jakiegokolwiek z form przemocy:

1)Nauczyciel lub inny pracownik niepedagogiczny, będący świadkiem zdarzenia podejmuje działania mające na celu przerwanie zdarzenia i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom: odesłanie na zajęcia, do klasy, itp. (nie powinni zostać sami ze sobą),

2) Informuje wychowawcę/wychowawców w/w uczniów na temat zaobserwowanej sytuacji, jej okoliczności,

3) Wychowawca, pedagog/psycholog podejmuje rozmowę wyjaśniającą z uczniami, mającą na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji, odwołanie się do zasad regulaminu szkolnego i sformułowanie oczekiwań wobec uczniów, np. wspólne wyjaśnienie problemu, poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej, ponowne sformułowanie zasad, przypomnienie o konsekwencjach w przypadku powtórzenia się sytuacji,

4) Jeżeli doszło do uszkodzenia ciała, udziela się uczniowi pomocy przedmedycznej i wzywa pielęgniarkę szkolną,

5) Jeśli istnieje taka potrzeba dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe,

6) Dyrektor, pedagog/psycholog wspólnie z wychowawcą podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań wobec uczniów w zależności od potrzeb:

a/ pomoc psychologiczna (np. indywidualne rozmowy, mediacje),

b/ pomoc wychowawcza,

c/ rozmowy z rodzicami,

d/ inne formy – w zależności od potrzeb i wcześniejszych zachowań ucznia (dyrektor zawiadamia policję, sąd rodzinny).

#### 8. Zniszczenie mienia na terenie szkoły

W przypadku dokonania zniszczenia mienia przez ucznia/uczniów:

1) Nauczyciel, który jest świadkiem zniszczeń, których dokonał uczeń/uczniowie zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej z uczniem/ucznioma oraz przekazania informacji wychowawcy klasy, dyrekcji oraz pedagogowi/ psychologowi,

2) Dyrektor podejmuje decyzje co do dalszego postępowania,

3) Wychowawca informuje rodziców o zachowaniu ucznia.

9. W każdym przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej oraz w/w nauczyciel, pedagog, psycholog, dyrektor zobowiązany jest udokumentować przebieg zdarzenia – sporządzić notatkę służbową.

### § 83.

#### **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;

3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły);

5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

#### **§ 84.**

1. Szkoła w sposób szczególny sprawuje opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
  - a) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku.
  - b) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami wymienionymi w pkt. 1 określa odrębny regulamin opracowany przez szkołę.

## **Rozdział 2. Monitoring w szkole i zasady używania sprzętu cyfrowego**

#### **§ 85.**

1. W celu wsparcia i umożliwienia pełniejszej realizacji zadań wychowawczych szkoły – a w szczególności przeciwdziałania aktom przemocy, wybrykom chuligańskim i wandalizmowi wśród uczniów w Gimnazjum w Zbąszyniu wprowadzono monitoring wizyjny.

2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejącego w szkole systemu dyżurów i obowiązujących procedur zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym w szkole, jest wsparciem działań osobowych w zakresie prowadzonej pracy profilaktycznej; szybka reakcja w stosunku do sprawców czynów karalnych daje szansę na pełniejszą ich resocjalizację.

#### **§ 86.**

1. Obraz z bieżącego monitoringu lub utrwalony na nośniku elektronicznym może być wykorzystany, za zgodą dyrekcji szkoły, w podejmowanych działaniach interwencyjnych i profilaktycznych – w celu wyjaśnienia zdarzeń mających miejsce na terenie szkoły lub zapobieganiu zjawiskom niepożądanym.

2. Zachowania niepożądane uczniów zarejestrowane poprzez monitoring wizyjny, za zgodą dyrekcji szkoły, są omawiane na zebraniach rad pedagogicznych oraz zebraniach Zespołu ds. Profilaktyki i Zespołów Wychowawczych, które w porozumieniu i we współpracy z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami – planują i uwzględniają w Programie Profilaktyki Szkoły i Programie Wychowawczym szkoły działania wychowawcze i profilaktyczne skierowane do uczniów i ich rodziców nastawione przede wszystkim na :

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi wszechstronnej pomocy w rozwiązywaniu jego problemów, osiągnięciu sukcesów i przezwyciężaniu problemów;
- 2) respektowanie praw dziecka, zapewnienie uczniom dobrych, przyjaznych, bezpiecznych warunków nauki;
- 3) tworzenie atmosfery życzliwości i wysokiej kultury życia codziennego szkoły;
- 4) kształtowanie postawy ucznia tolerancyjnego, wrażliwego na potrzeby innych, prawego, kulturalnego, dbającego o wartości moralne, szanującego godność ludzką, odrzucającego przemoc, agresję, uzależnienia i nałogi;
- 5) eliminowanie czynników ryzyka zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu oraz wzmocnienie czynników chroniących w celu wspierania ucznia we wszechstronnym rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie dojrzałości fizycznej, psychicznej i społecznej;
- 6) budowanie prawidłowych relacji między młodzieżą a rodzicami, nauczycielami i rówieśnikami;

- 7) budowanie jednorodnego środowiska wychowawczego wśród nauczycieli i rodziców – wczesna profilaktyka zachowań patologicznych;
- 8) natychmiastowe reagowanie na wszelkie nieodpowiednie zachowania uczniów (zwłaszcza agresja słowna, przemoc fizyczna i psychiczna, niszczenie mienia szkolnego i osobistego, zachowania niezgodne ze Statutem szkoły);
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym;
- 10) wsparcie rodziców uczniów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

### **§ 87.**

1. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczką informacyjną z napisem „obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Gimnazjum.
6. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych gimnazjum:
  - 1) Monitoring za pomocą kamer CCTV, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne.
  - 2) System monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie Statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych.
  - 3) Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie gimnazjum.
  - 4) Monitoring wizyjny ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także do wykorzystania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów.
  - 5) O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor Gimnazjum lub upoważniony przez Dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor Gimnazjum na pisemny wniosek instytucji.

### **§ 88.**

#### **Zasady korzystania z elektronicznych urządzeń nagrywających i powielających dźwięk oraz obraz na terenie szkoły**

1. W czasie zajęć edukacyjnych uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego emitującego dźwięk i obraz (nie dotyczy to pomocy dydaktycznych wykorzystywanych za zgodą nauczyciela podczas zajęć). Uczniowie są zobowiązani do wyłączenia urządzeń przed rozpoczęciem zajęć. Wyżej wymieniony sprzęt elektroniczny należy przed lekcją zabezpieczyć tak, by podczas zajęć nie było do niego żadnego dostępu, nawet wzrokowego. Niedostosowanie się do zaleceń będzie miało wpływ na obniżenie oceny z zachowania oraz może być podstawą udzielenia kary przewidzianej w Statucie Szkoły

2. Niewyłączenie lub pozostawienie w zasięgu wzroku telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego przez ucznia podczas sprawdzianów pisemnych lub ustnych jest równoznaczne z

możliwością przerwania danemu uczniowi sprawdzianu z jednoczesnym ustaleniem oceny niedostatecznej.

3. Nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny, jeżeli uczeń nie zastosował się do norm, o których mowa w p. 1 i zdeponować go u Dyrektora szkoły z możliwością odebrania tego sprzętu przez rodziców (prawnych opiekunów).

4. Z telefonu komórkowego uczniowie mogą korzystać tylko podczas przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć.

5. W sytuacjach nagłych i szczególnych kontakt z uczniem jest możliwy przez sekretariat szkoły.

6. Na terenie szkoły nie wolno nagrywać dźwięku i obrazu ani go transmitować bez zgody Dyrektora szkoły. Naruszenie tych zasad wiąże się z konsekwencjami prawnymi. (Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych)

7. Na terenie szkoły, zwłaszcza podczas zajęć, nie wolno bez powiadomienia oraz uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia utrwalać wizerunku oraz głosu osób prowadzących i uczestniczących w zajęciach, a także transmitować takich danych. Złamanie powyższej zasady traktuje się jako naruszenie dóbr osobistych (Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych) a tym samym wpływa na obniżenie oceny zachowania i ma konsekwencje administracyjno –prawne.

## **Dział VII** **Postanowienia końcowe**

### **§ 89.**

1. Na terenie szkoły mogą funkcjonować organizacje uczniowskie i młodzieżowe, których działalność jest zgodna z obowiązującym prawem w tym zakresie, na podstawie odrębnych regulaminów.

2. Działalność organizacji o których mowa w ust. 1 odbywa się za zgodą dyrektora szkoły

### **§ 90.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

3. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 91.**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;

5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

**§ 92.**

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.