

STATUT

GIMNAZJUM NR 9 IM. NOBLISTÓW POLSKICH W KOSZALINIE

*Jednolity tekst Statutu
Gimnazjum nr 9 im. Noblistów Polskich
w Koszalinie przyjęto na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej w dniu
18 listopada 2010 r.
Uchwała nr 4/2010/2011*

Spis treści:		str.
Rozdział I	Nazwa szkoły	3
Rozdział II	Inne informacje o szkole	3
Rozdział III	Cele i zadania szkoły	3
Rozdział IV	Organy szkoły	7
1.	Dyrektor Szkoły	7
2.	Rada Pedagogiczna	8
3.	Rada Rodziców	9
4.	Samorząd Uczniowski	9
Rozdział V	Stanowiska kierownicze	10
Rozdział VI	Współpraca rodziców i nauczycieli	11
Rozdział VII	Organizacja szkoły	11
Rozdział VIII	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	16
Rozdział IX	Uczniowie szkoły	21
Rozdział X	Postanowienia końcowe	26
Rozdział XI	Zmiana Statutu	26

Rozdział I. Nazwa szkoły

§ 1

Gimnazjum nr 9 im. Noblistów Polskich z siedzibą przy ulicy Staszica 6 w Koszalinie jest szkołą publiczną.

Rozdział II. Inne informacje o szkole

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Koszalin.

§ 3

Cykl kształcenia trwa 3 lata. W ostatnim roku nauki przeprowadza się obowiązkowy egzamin gimnazjalny. Ukończenie gimnazjum daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.

§ 4

Gimnazjum jest szkołą dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym określonym w Uchwale Rady Miejskiej Nr XXII/242/2008 z dnia 24 kwietnia 2008 r.

§ 5

W celu kształcenia młodzieży o szczególnych uzdolnieniach i warunkach zdrowotnych mogą być tworzone klasy o rozszerzonym programie wychowania fizycznego lub innego przedmiotu oraz klasy integracyjne.

§ 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwoju,
 - d) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.Zajęcia wymienione w punktach *c*, *d* mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
2. W szkole mogą być realizowane programy innowacyjne, autorskie, eksperymenty pedagogiczne oraz zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.

Rozdział III. Cele i zadania szkoły

§ 7

Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

§ 8

- Celem szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, przygotowanie do kształcenia na kolejnych etapach edukacyjnych i wprowadzanie go w życie społeczne, a w szczególności szkoła:
- a) wprowadza ucznia w świat nauki wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - b) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia;
 - c) wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki;
 - d) współdziała z rodziną, wspomagając ją w wychowaniu;
 - e) rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie doświadczeń we współzyciu i współdziałaniu w grupie rówieśników;
 - f) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - g) realizuje zadania wychowawcze zawarte w **Programie Wychowawczym** stanowiącym integralną część Statutu;

- h) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny;
- i) kształci postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- j) rozwija poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny;
- k) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- l) szkoła organizuje zajęcia dla uczniów z zakresu profilaktyki dostosowanej do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska wynikające z **Programu Profilaktycznego** stanowiącego integralną część statutu. Zajęcia dotyczą w szczególności:
 - z zakresu profilaktyki uzależnień, zapobiegania agresji, umiejętności radzenia w sytuacjach konfliktowych,
 - organizuje spotkania dla rodziców dotyczące często występujących problemów wychowawczych,
 - współpracuje z pielęgniarką w zakresie kształcenia właściwych postaw prozdrowotnych.

§ 9

Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjów.

§ 10

Szkoła realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady **Szkolnego Systemu Oceniania**, które stanowią integralną część Statutu.

§ 11

Szkoła zapewnia opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 12

Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty oraz zgodnie z Programem Wychowawczym.

§ 13

Szkoła zapewnia pomoc przy realizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

Umożliwiając uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej gimnazjum na życzenie rodziców organizuje naukę religii oraz etyki. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze kościelne. Ocena z religii (bądź etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, wlicza się ją do średniej ocen. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych (gdy rekolekcje odbywają się w godzinach zajęć lekcyjnych). Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż, można też odmawiać modlitwę przed i po zajęciach. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w szkole w wyznaczonym miejscu lub na pisemną prośbę rodziców udają się do domu.

§ 15

Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne „**Wychowanie do życia w rodzinie**”. Udział ucznia w zajęciach jest obowiązkowy. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 16

Szczegółowy zakres wykonywania zadań szkoły określają organy szkoły w planie nauczania, programie wychowawczym i programie profilaktycznym.

§ 17

Szkoła umożliwi uczniom szczególnie uzdolnionym realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki, ukończenie szkoły w skróconym czasie.

§ 18

Pomaga w organizowaniu zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

§ 19

Szkoła udziela na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela, pedagoga, publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej uczniom **pomocy psychologiczno - pedagogicznej** w formie:

- zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- nauczania indywidualnego,
- indywidualnych konsultacji,
- zajęć terapeutycznych,
- porad dla uczniów,
- porad , konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

W razie potrzeby uczeń może być skierowany do publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Szczegóły określają odrębne przepisy.

§ 20

Objęcie ucznia **zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi** wymaga zgody rodziców. Udział ucznia w tych zajęciach trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskiwaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia tą formą pomocy.

§ 21

Dyrektor szkoły organizuje **nauczanie indywidualne** dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 22

Rozwój zainteresowań uczniów szkoła realizuje poprzez:

- prowadzenie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych (takich jak: koła przedmiotowe i zainteresowań, dodatkowa nauka języków obcych, zajęcia sportowo - rekreacyjne), przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- wycieczki tematyczne,
- udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych,
- udział w spotkaniach z ciekawymi ludźmi,
- wskazanie możliwości rozwoju zainteresowań w placówkach pozaszkolnych,
- wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury,
- indywidualna praca z uczniem,
- kształcenie według indywidualnych programów nauczania,
- uczestnictwo w olimpiadach, turniejach i konkursach,
- indywidualny tok lub program nauki.

§ 23

Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej może zezwolić uczniowi na **indywidualny program lub tok nauki** i wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 24

Warunki bezpieczeństwa i higieny pracy w gimnazjum:

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem. W tym celu organizuje różne formy szkolenia w zakresie bhp, na posiedzeniach rad pedagogicznych i zebraniach pracowniczych zapoznaje na bieżąco z przepisami, instrukcjami, wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem. Zapisy o zapoznaniu z wymogami bhp winny być odnotowane w księdze protokołów rady pedagogicznej, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub poświadczony własnym podpisem na odpowiednich dokumentach.
2. W salach lekcyjnych powinna być zabezpieczona temperatura, co najmniej $+ 18^{\circ}\text{C}$. W przypadku niemożliwości zapewnienia takiej temperatury, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia po zawiadomieniu o tym organu prowadzącego szkołę. Może również za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia szkolne:
 - jeżeli temperatura zewnętrzna, mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach, wynosi $- 15^{\circ}\text{C}$ lub jest niższa,
 - w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.Uczniowie, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, powinni w czasie przerw przebywać na świeżym powietrzu.
3. W celu zapewnienia uczniom opieki w czasie przerw nauczyciele pełnią dyżury. Zaczynają się one każdego dnia 10 minut przed rozpoczęciem zajęć i trwają 5 - 10 minut po zakończeniu zajęć. W razie nieobecności wyznaczonego nauczyciela, dyżur pełni nauczyciel go zastępujący (po odbytej lekcji zastępczej). Grafiki dyżurów nauczycieli sporządza powołany przez radę pedagogiczną zespół ds. dyżurów. Zgodnie z przyjętym regulaminem zespół może zwolnić nauczyciela z pełnienia dyżurów.
4. Nauczyciel ma obowiązek wietrzyć salę lekcyjną w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także podczas zajęć.
5. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujących się w nim urządzeń może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, następnie wyprowadzić uczniów z zagrożonego miejsca i niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora.
6. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela.
7. W czasie przeprowadzania zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności. Uczniowie chorzy lub uskarżający się na złe samopoczucie powinni być zwolnieni z ćwiczeń i ewentualnie skierowani do pielęgniarki. Ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem sprawnych, odpowiadających przepisom bhp urządzeń.
8. Przy wyjściu poza teren szkoły musi być zapewniony jeden opiekun na 30 uczniów. Przy wyjeździe poza teren miasta Koszalina jeden opiekun powinien przypadać na 15 uczniów.
9. W razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku należy po udzieleniu pierwszej pomocy powiadomić dyrektora szkoły.
10. Dla zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole podczas trwania zajęć lekcyjnych drzwi wejściowe główne do gimnazjum są zamykane, a osobą upoważnioną do ich otwierania jest woźna gimnazjum oraz upoważnieni przez nią szkolni dyżurni.
11. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w wyznaczonych szatniach.

12. W pracowniach szkolnych musi znajdować się w widocznym miejscu regulamin określający zasady zachowania się uczniów w pracowni. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z regulaminem w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego.
13. W celu zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole prowadzona jest działalność profilaktyczna organizowana przez pedagoga, wychowawców zgodnie z programem wychowawczym szkoły.
14. Komputery szkolne wyposażone są w programy zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów. Szkoła prowadzi monitoring komputerów podłączonych do sieci internetowej.
15. Dla zachowania bezpieczeństwa przeciwpożarowego przynajmniej 1 raz w roku należy organizować próbną ewakuację szkoły.
16. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole oraz zmniejszenia ryzyka przebywania w budynku szkolnym osób niepowołanych, teren szkoły objęty jest stałym nadzorem kamer (**monitoringiem wizyjnym**). Budynek szkoły oznakowany jest tablicą informacyjną: „obiekt monitorowany”.

Rozdział IV. Organy szkoły

§ 25

Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców,
- d) samorząd uczniowski.

§ 26

Kompetencje i zadania poszczególnych organów szkoły

Dyrektor szkoły:

1. Dyrektor szkoły:
 - a) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - b) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d) realizuje uchwały rady szkoły (rady rodziców) oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

- h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - i) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, związkami zawodowymi, rodzicami i samorządem uczniowskim,
 - j) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych,
 - k) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
 - l) dąży do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - m) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania stanowiące szkolny zestaw programów nauczania uwzględniające całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego
 - n) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor.

2. Rada pedagogiczna:

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
2. **Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - konstruowanie i zatwierdzanie szkolnego systemu oceniania,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. **Rada pedagogiczna opiniuje:**
 - organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - opiniowanie programów autorskich realizowanych w szkole,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - wnioski w sprawie obsady stanowisk kierowniczych,
 - programy nauczania oraz programy autorskie przedstawione przez nauczycieli.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje z: inicjatywy kierownictwa szkoły, zespołów zadaniowych, grupy inicjatywnej rady pedagogicznej, w skład której wchodzi co najmniej 1/2 członków rady pedagogicznej, projekt zmian do statutu szkoły. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian do statutu zwykłą większością głosów.

5. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej,
6. Szczegółowe zasady i tryb działania rady pedagogicznej określa regulamin działalności Rady Pedagogicznej,
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 2. niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rada Rodziców:

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3. Do zadań rady rodziców należy w szczególności :

- reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły;
 - występowanie do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki;
 - 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) 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;
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 34 ust. 2;
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - opiniowanie pracy nauczycieli.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
 4. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
 6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

4. Samorząd Uczniowski:

- a) Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a głównie dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo redagowania gazetki szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i materialnymi szkoły,
 - prawo wyboru opiekuna,

- posiadanie własnych funduszy, które służą do finansowania działalności Samorządu Uczniowskiego.
 - b) Samorząd Uczniowski działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji. Rozwiązuje również sytuacje konfliktowe i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji, w duchu zgodności z normami prawa i niniejszego Statutu.
 6. Organy współdziałają wzajemnie w żywotnych interesach szkoły i ucznia.
 7. Szczegółowe zasady współdziałania organów szkoły regulują ich regulaminy.
 8. Zaistniałe sytuacje konfliktowe rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 27

Tryb postępowania oraz zasady rozstrzygnięcia sporów

1. Postanowienia ogólne:
 - spory wynikające ze złamania przepisów prawnych rozstrzygają powołane do tego sądy,
 - w razie zaistnienia w szkole sporu nie wynikającego ze złamania prawa zainteresowany może zgłosić ustnie lub pisemnie wniosek o jego rozstrzygnięcie osobom wymienionym w postanowieniach szczegółowych. Osoba, do której wpłynął wniosek, zobowiązana jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz poinformowania zainteresowanej strony o sposobie rozstrzygnięcia sporu. W przypadku niezadowolenia ze sposobu rozstrzygnięcia sporu strony mają prawo odwołać się do osób zwanych w postanowieniach szczegółowych drugą instancją. Rozstrzygnięcie sporu przez drugą instancję jest ostateczne.
2. Postanowienia szczególne:
 - a) Spór pomiędzy uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest pedagog szkolny.
 - b) Spór między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny przy współdziałaniu wychowawców. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest dyrektor szkoły.
 - c) Spór pomiędzy pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga dyrektor szkoły.
 - d) Spór między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

Rozdział V. Stanowiska kierownicze.

§ 28

1. W gimnazjum tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- a) główny księgowy,
 - b) wicedyrektor,
 - c) kierownik gospodarczy.
2. Powierzenie tych stanowisk i odwołanie z nich należy do kompetencji dyrektora. Szczegółowe zadania określone są w zakresach odpowiedzialności, obowiązków i kompetencji.
 3. **Główny księgowy** odpowiada za prawidłową, zgodną z przepisami, gospodarkę finansową szkoły.
 4. **Kierownik gospodarczy** odpowiedzialny jest za obsługę ekonomiczno-administracyjną szkoły, organizację pracy wszystkich pracowników niebędących nauczycielami, zaopatrzuje pracowników szkoły w odzież ochronną, roboczą, odpowiada za dyscyplinę pracy pracowników obsługi szkoły, dokonuje szczegółowego przydziału czynności i odpowiedzialności materialnej za powierzone pracownikom składniki majątkowe, odpowiada za prowadzenie spraw bhp i przeciwpożarowych.
 5. **Wicedyrektor** ponosi odpowiedzialność za właściwą realizację funkcji kształcących szkoły, prawidłową organizację procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego w szkole.

Rozdział VI. Współpraca rodziców i nauczycieli

§ 29

Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i profilaktyki oraz kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy szkoły.

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:

- współuczestniczenia w programie wychowawczym szkoły,
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie,
 - znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły; o przekazanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor szkoły.
2. Rodzice powinni poinformować szkołę o zainteresowaniach ucznia, jego zamiłowaniach, trudnościach wychowawczych oraz o stanie jego zdrowia.
3. Rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę klasy o przewidywanych nieobecnościach ucznia na zajęciach edukacyjnych osobiście, telefonicznie lub pisemnie.
4. Współdziałanie rodziców i szkoły odbywa się poprzez:
- zebrania ogólne dyrektora z rodzicami poszczególnych klas. Na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców klas pierwszych dyrektor przedstawia zadania i zamierzenia dydaktyczno – wychowawcze szkoły,
 - spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu spełnienia obowiązku określonego wyżej oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze. W tym czasie nauczyciele są obecni w szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym) na temat ich dzieci,
 - indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
 - wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,
 - spotkania zespołu wychowawczego w razie szczególnych trudności z uczniem. Zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W pracach zespołu uczestniczą: dyrektor, pedagog, wychowawca (zainteresowany nauczyciel), rodzice i uczeń,
 - informacje w dzienniczkach, zeszytach przedmiotowych, kontakty telefoniczne, kontakty w formie elektronicznej przez Internet,
 - wizyty wychowawcy, pedagoga w domu rodzinnym ucznia.

Rozdział VII. Organizacja szkoły

§ 30

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustanowić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni, w:

- dni, w których przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny,
 - dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
 - inne dni uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej .
- W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych i poinformowania rodziców uczniów o możliwości udziału uczniów w takich zajęciach.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 31

Przerwy trwają:

- **zimowa przerwa świąteczna** trwa od 23 do 31 grudnia (lub od 22 do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek),
- **wiosenna przerwa świąteczna** rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy się w pierwszy wtorek po świątach.

§ 32

Ferie:

- **zimowe ferie** trwają 2 tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister oświaty nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe,
- **letnie ferie** rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.

§ 33

Rok szkolny w Gimnazjum nr 9 w Koszalinie składa się z dwóch semestrów, które trwają :

- pierwszy semestr - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do dnia klasyfikacyjnej rady śródrocznej (termin ustala dyrektor szkoły i zamieszcza w planie organizacji roku szkolnego),
- drugi semestr - od pierwszego dnia po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 34

Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 35

Terminy klasyfikacji i rad klasyfikacyjnych

- Rada klasyfikacyjna śródroczna i roczna odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły i zamieszczonym w planie organizacji roku szkolnego,
- Oceny śródroczne i roczne wystawiane są do środy włącznie w tygodniu poprzedzającym śródroczną lub roczną radę klasyfikacyjną ,
- W przypadku wcześniejszego niż piątek zakończenia roku szkolnego terminy wystawiania ocen rocznych oraz rocznej rady klasyfikacyjnej mogą zostać zmienione. Nowe terminy ustalone zostaną w planie organizacji roku szkolnego.

§ 36

Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

§ 37

Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

§ 38

Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin lekcji wychowania fizycznego w klasach z rozszerzonym programem wychowania fizycznego wynosi 12 godzin (po 6 godzin na każdą grupę).

§ 39

Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

§ 40

Integracji wiedzy nauczanej w szkole służą **ścieżki edukacyjne**:

- a) edukacja prozdrowotna,
- b) edukacja filozoficzna,
- c) edukacja ekologiczna,
- d) edukacja regionalna - dziedzictwo kulturowe w regionie,
- e) edukacja europejska,
- f) kultura polska na tle tradycji śródziemnomorskiej,
- g) obrona cywilna.

Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie problematyki ścieżek w szkolnym zestawie programów nauczania. Za realizację ścieżek edukacyjnych odpowiedzialni są nauczyciele, którzy do własnego programu włączają odpowiednio treści danej ścieżki.

§ 41

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym (zajęcia lekcyjne obowiązkowe, dodatkowe, nadobowiązkowe, indywidualne i pozalekcyjne) określa **arkusz organizacji szkoły** opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji pracy szkoły na kolejne lata szkolne zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział**.
2. W strukturze organizacyjnej szkoły znajdują się klasy I-III.
3. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim - wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi zatwierdzonym przez radę pedagogiczną placówki.
4. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna przekraczać 28 uczniów.

§ 43

Oddział należy dzielić na **grupy**.

1. 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.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 44

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo - lekcyjnym.

§ 45

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej.

§ 46

1. Zajęcia nadobowiązkowe realizowane są z wykorzystaniem programów wprowadzonych do szkolnego zestawu programów nauczania. Ocena z przedmiotów nadobowiązkowych nie wpływa na promocję ucznia, wliczana jest do średniej ocen.
2. Zajęcia pozalekcyjne, na których nauczyciele poszerzają w stosunku do realizowanego programu nauczania zasób wiadomości i umiejętności uczniów i inne zajęcia np. artystyczne, warsztatowe, specjalistyczne, realizowane są według programu opracowanego przez nauczyciela za zgodą dyrektora szkoły. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych nie powinna być niższa niż 5 uczniów.
3. W szkole organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawczych.
4. Wyżej wymienione zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.

§ 47

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Zasady wynagradzania opiekuna praktyk regulują odrębne przepisy.

§ 48

Szkoła może organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej dla uczniów, którzy nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie. Dyrektor gimnazjum kieruje ucznia do klasy przysposabiającej do pracy zawodowej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 49

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) bibliotekę z czytelnią,
 - c) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - d) gabinet pedagoga,
 - e) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych,
 - f) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze i ogólnego użytku,
 - g) sklepik.
2. **Biblioteka szkolna jest** pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych i doskonalenia pracy nauczycieli.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb osób z niej korzystających.
4. Zbiory biblioteki obejmują:
 - a) podręczniki i programy szkolne,
 - b) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - c) wydawnictwa informacyjne,
 - d) lekturę uzupełniającą do języka polskiego,

- e) literaturę popularno - naukową i naukową,
 - f) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - g) czasopisma przedmiotowo-metodyczne,
 - h) druki urzędowe oraz czasopisma,
 - i) kasety wideo,
 - j) programy multimedialne.
5. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy reguluje wewnętrzny regulamin.
6. Praca pedagogiczna nauczycieli-bibliotekarzy obejmuje:
- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach poprzez aktualne gazetki i wystawy przygotowywane wspólnie z uczniami,
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - d) edukacja czytelnicza i medialna (kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem oraz zajęć grupowych - lekcje biblioteczne),
 - e) udostępnienie nauczycielom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno wychowawczych w bibliotece, pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowywaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
 - f) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,
 - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole - na posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - h) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki,
 - i) współpraca z rodzicami w celu upowszechniania wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie, poradnictwo w zakresie doboru literatury,
 - j) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - k) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - l) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Prace organizacyjne nauczyciela-bibliotekarza obejmują:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami użytkowników (uczniów, rodziców, nauczycieli),
 - b) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z przepisami,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) selekcję zbiorów, konserwację zbiorów,
 - e) organizację warsztatu informacyjnego,
 - f) organizację udostępniania zbiorów,
 - g) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
 - h) udział w kontroli księgozbioru (skontrum),
 - i) przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki przy zmianie nauczyciela w formie ustalonej przez dyrektora szkoły,
 - j) inne zadania stosownie do potrzeb szkoły.
5. W bibliotece działa czytelnia multimedialna, która ma za zadanie przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji (zwłaszcza multimedialnych).

§ 50

Biblioteka szkolna współpracuje z filią biblioteki miejskiej poprzez wspólne organizowanie imprez kulturalnych oraz organizację wycieczek uczniów w celu zapoznania z funkcjonowaniem biblioteki pozaszkolnej.

Rozdział VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 51

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

1. Dla wykonania prac administracyjno-gospodarczych i finansowych w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych. Główny księgowy odpowiada za prawidłową, zgodną z przepisami, gospodarkę finansową szkoły.
2. Dla efektywnego funkcjonowania szkoły w placówce utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) wicedyrektor,
 - c) pedagog szkoły, psycholog,
 - d) nauczyciel bibliotekarz,
 - e) nauczyciel.
3. W celu utrzymania ładu, porządku i higieny pracy w szkole zatrudnia się pracowników obsługi.
4. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa KARTA NAUCZYCIELA i przepisy wykonawcze.
5. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracji, obsługi oraz służby zdrowia regulują odrębne przepisy.

§ 52

Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 53

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie,
 - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - f) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej,
 - h) współuczestniczenie w programie wychowawczym szkoły,
 - i) wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb,
 - j) przedstawianie radzie pedagogicznej wybranego przez siebie programu nauczania oraz podręcznika.
3. **Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:**
 - rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym

zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego organizowanego w ostatnim roku nauki w szkole .
- Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienia dyrektorowi i radzie pedagogicznej programu nauczania ,
 - b) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
 - c) pisemnego opracowania planu pracy w oparciu o obowiązujący program nauczania danego przedmiotu - podstawy programowe,
 - d) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym planem pracy dla danej klasy,
 - e) wykorzystania wyników przeprowadzonych badań i egzaminów w celu podniesienia jakości zajęć edukacyjnych i poprawy wyników nauczania,
 - f) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowymi zasadami zawartymi w szkolnym systemie oceniania,
 - g) nauczyciel zobowiązany jest do: pisemnego umotywowania śródrocznej (rocznej) oceny niedostatecznej i nieklasyfikowania z przedmiotu nauczania wyłącznie na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - h) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
 - i) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
 - j) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - k) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców (opiekunów), o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
 - l) wykorzystania pomocy naukowych,
 - m) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - n) ukierunkowywania uczniów w celu wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły wyższego stopnia,
 - o) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - p) przygotowywania konspektu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszych trzech latach pracy,
 - q) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
 - r) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
 - s) uczestniczenia w posiedzeniach rad pedagogicznych i wykonywania jej uchwał,
 - t) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
 - u) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
 - v) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych. Sposób pełnienia dyżurów określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

- w) kształtowania atmosfery dobrej pracy życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- x) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami, sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli.
- y) na początku każdego roku szkolnego, w ciągu dwu pierwszych tygodni września poinformowania uczniów o szczegółowych wymaganiach edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia, a na pierwszych zebraniach klasowych - rodziców,
- z) poinformowania uczniów i rodziców, poprzez uczniów, o wystawionych ocenach śródrocznych i rocznych w trybie i terminach ustalonych w Szkolnym Systemie Oceniania.

§ 54

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka na lekcję do jej zakończenia.
2. Ma obowiązek dopilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego winni zabezpieczyć przedmioty wartościowe oraz odzież uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć również poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.
5. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację dyrektora na zorganizowanie tych zajęć.
6. Nauczyciele organizujący wycieczki poza miasto winni wypełnić dokumentację wycieczki i po uzyskaniu akceptacji dyrektora złożyć ją w kancelarii szkoły.

§ 55

1. Nauczyciel, który uzyska od rodziców (prawnych opiekunów) informację o stanie zdrowia dziecka (deficytach rozwojowych) zobowiązany jest wziąć ją pod uwagę i otoczyć tego ucznia szczególną opieką.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 56

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych, grupy przedmiotów pokrewnych, różnych przedmiotów, wychowawcy klas mogą **tworzyć zespoły przedmiotowe (problemowo - zadaniowe)**.
2. Pracą zespołu przedmiotowego (problemowo - zadaniowego) kieruje powołany przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną lub zespół - przewodniczący zespołu.
3. **Cele i zadania zespołu przedmiotowego (problemowo - zadaniowego)** obejmują:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy szkoły,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz rozwoju organizacji szkoły,
 - d) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - f) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - g) opracowywanie planu nauczania, programu dydaktycznego, wychowawczego, wizji i misji szkoły,

- h) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
- 4. Zadania przewodniczącego zespołu przedmiotowego (problemowo - zadaniowego):
 - a) organizowanie pracy zespołu,
 - b) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny,
 - c) organizowanie współpracy nauczycieli wewnątrz zespołu,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - e) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla nauczycieli początkujących,
 - f) przydzielanie zadań członkom zespołu i egzekwowanie ich wykonania.

§ 57

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „**wychowawcą**”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądaną jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w danym typie szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
5. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
6. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
 - a) współpracy z rodzicami,
 - b) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - c) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie,
 - d) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną,
 - e) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym na **co najmniej tydzień** przed radą klasyfikacyjną, w formie pisemnej, potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodziców,
 - f) powiadomienie rodziców o przewidywanej i otrzymanej ocenie z zachowania w trybie i terminach ustalonych w Szkolnym Systemie Oceniania,
 - g) poinformowanie rodziców na początku roku szkolnego, na pierwszym zebraniu o zasadach oceniania uczniów.
8. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
 - a) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,

- b) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe, uwagi o zachowaniu uczniów),
 - c) przygotowuje semestralne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
 - d) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen,
 - e) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, w tym: pisemne motywacje ocen nagannych z zachowania wraz z opisem podjętych działań zaradczych),
 - f) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły itp.),
 - g) wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego,
 - h) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
 - i) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach itp.),
 - j) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia oraz ważne wydarzenia z życia klasy),
 - k) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego (plan wychowawczy, tematyka godzin wychowawcy klasowego i inne).
9. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
10. Każdy wychowawca zobowiązany jest do udostępnienia uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- a) dyrektora szkoły,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) służb medycznych,
 - d) nauczycieli-bibliotekarzy,
 - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) rady pedagogicznej,
 - g) rady rodziców,
 - h) doradców metodycznych,
 - i) nauczycieli innych przedmiotów,
 - j) innych placówek i instytucji oświatowo – wychowawczych.
12. Rodzice, jak również uczniowie, mogą wnioskować do dyrektora szkoły o przydział nauczyciela - wychowawcy na nowy rok szkolny, proponując na wychowawcę nauczyciela niemającego wychowawstwa.

§ 58

Pedagog szkolny otacza uczniów opieką psychologiczno - pedagogiczną.

W szczególności do zadań pedagoga należy:

- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego oraz profilaktycznego szkoły, z udziałem rodziców i nauczycieli,

- wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu - w oparciu o **Program Orientacji Zawodowej** stanowiący integralną część niniejszego Statutu.

§ 59

Szkoła współpracuje z publiczną poradnią psychologiczno - pedagogiczną, która otacza uczniów pomocą w formie:

- badań psychologiczno - pedagogicznych,
- pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia, orzecznictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi,
- treningów i warsztatów dla młodzieży - zajęcia prowadzone w szkole i w poradni,
- terapii indywidualnej i terapii rodzin.

Rozdział IX. Uczniowie szkoły

§ 60

1. Do gimnazjum przyjmuje się:

- a) z urzędu – uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie procedury zawartej w obowiązujących przepisach dotyczących rekrutacji dzieci do gimnazjów,
- b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, jeśli w szkole są wolne miejsca,
- c) o przyjęciu ucznia do wszystkich klas gimnazjum decyduje dyrektor szkoły. Przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora tej szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie: świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej oraz niepublicznej, o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:

- a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
- b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
- c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

5. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły wyznaczony przez dyrektora.

6. Szkoła przyjmuje uczniów do klasy pierwszej na podstawie dokumentów złożonych w kancelarii w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

Obowiązujące dokumenty to:

- podanie o przyjęcie do szkoły zawierające między innymi: prośbę o organizację lekcji religii, zgodę na uczestnictwo w lekcjach wychowania do życia w rodzinie, wspólne wyjścia klasowe na terenie miasta, udział w warsztatach, udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz zgoda rodziców na pokrycie kosztów dojazdu do szkoły (dotyczy uczniów spoza obwodu),

- 1 zdjęcie,
- świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o wynikach uzyskanych na sprawdzianie po szkole podstawowej (do wglądu).
- 7. Do pierwszej klasy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie należący do obwodu szkoły.
- 8. Na przyjęcie uczniów spoza obwodu szkolnego ma wpływ: średnia ocen, wynik sprawdzianu, ocena z zachowania.
- 9. W klasach realizuje się zwiększoną liczbę godzin z określonych przedmiotów lub przedmioty nadobowiązkowe, w zależności od możliwości szkoły, biorąc pod uwagę zapotrzebowanie uczniów i rodziców.
- 10. Przydziału uczniów do poszczególnych klas dokonuje powołany przez dyrektora zespół.
- 11. Przy podziale, w miarę możliwości, uwzględnia się życzenia uczniów i rodziców dotyczące realizacji określonych przedmiotów w zwiększonej liczbie godzin lub przedmiotów nadobowiązkowych.
- 12. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

§ 61

1. Do gimnazjum uczęszczają absolwenci szkoły podstawowej.
2. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa.
3. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani:
 - a) do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
6. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 62

1. Uczeń ma prawo do:

- a) ochrony i opieki niezbędnej dla jego dobra,
- b) poszanowania i respektowania wszelkich jego praw zgodnie z Konwencją Praw Dziecka,
- c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- d) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- e) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- g) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- j) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką,

- m) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- n) korzystania z opieki zdrowotnej,
- o) ma prawo znać terminy prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem,
- p) do ochrony sfery jego prywatności, życia domowego i rodzinnego,
- q) poszanowania godności, obrony swojego dobrego imienia,
- r) uznania zasady, że oboje rodzice ponoszą wspólną odpowiedzialność za jego wychowanie i rozwój,
- s) pomocy rodzicom w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem,
- t) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej (wykorzystywania w celach seksualnych),
- u) zapewnienia dyscypliny szkolnej z poszanowaniem godności dziecka,
- v) szacunku dla jego rodziców,
- w) do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, w życiu kulturalnym i artystycznym,
- x) ochrony przed poniżającym traktowaniem lub karaniem.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- a) uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia;
 - konflikty między uczniami tej samej klasy rozpatruje wychowawca klasy,
 - konflikty między uczniami różnych klas rozpatruje pedagog szkolny przy pomocy wychowawcy klasy,
 - z postępowań wyjaśniających są sporządzane notatki służbowe przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych,
 - pracownicy pedagogiczni, do których wpływa skarga są zobowiązani do zbadania spraw poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt;
- b) w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika administracji i obsługi uczniów lub w jego imieniu rodzice mają prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany zbadać sprawę i udzielić odpowiedzi w trybie administracyjnym.

§ 63

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza dotyczących:

1. Uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
2. Systematycznego pogłębiania wiedzy i kształcenia umiejętności zgodnie ze swoimi możliwościami, ustawiczne doskonalenie charakteru i osobowości.
3. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym właściwego zachowania i zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę.
5. Dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a także szanowanie mienia własnego i cudzego.
6. Godnego reprezentowania szkoły.
7. Podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego.
8. Przedstawiania wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia uzasadnionej przyczyny nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców. Tryb przedstawiania usprawiedliwień określa regulamin szkolny.

9. Dostarczania zaświadczeń lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć. Tryb dostarczania zaświadczeń określa regulamin szkolny.
10. Dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie szkoły.
11. Przestrzegania ustalonych w regulaminie szkolnym warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nie używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych (poza przypadkami użycia telefonu za zgodą nauczyciela).

§ 64

1. Począwszy od roku szkolnego 2010/2011 uczniowie klas, w których obowiązuje nowa podstawa programowa - DzU nr 4, poz. 17z dnia 15.01.2009 r. biorą udział w realizacji **projektu edukacyjnego**.
2. Szczegółowe warunki realizacji projektu są zawarte w **Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum nr 9 im. Noblistów Polskich w Koszalinie**.
3. O szczegółowych zasadach i warunkach realizacji projektu wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców uczniów na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny.
4. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględniają kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w szkolnym systemie oceniania.
5. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego (długotrwała, przewlekła choroba, dwukrotna zmiana szkoły), dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 65

1. Ucznia nagradza się za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce,
- b) wzorowe zachowanie,
- c) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
- d) dzielność i odwagę.

2. Nagrodami są:

- a) pochwała wychowawcy udzielona wobec klasy,
- b) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
- c) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
- d) pochwała dyrektora wobec rodziców,
- e) nagroda rzeczowa,
- f) dyplom,
- g) list pochwalny do rodziców,
- h) wpis do kroniki szkolnej,
- i) dyplom Superuczeń,
- j) dyplom Superabsolwent.

§ 66

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu szkoły.
2. Wobec ucznia można zastosować kary:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) nagana wychowawcy klasy,
 - c) upomnienie dyrektora szkoły,
 - d) nagana dyrektora szkoły,

- e) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - f) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - g) przeniesienie do innej klasy w swojej szkole,
 - h) przeniesienie do innej szkoły.
 - i) skreślenie z listy uczniów w przypadku braku nadziei na ukończenie szkoły i poprawę zachowania przy jednoczesnym osiągnięciu 18. roku życia.
3. Kary określone w pkt 2 c-g nakłada dyrektor szkoły, karę z punktu 2 h - kurator oświaty.
4. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
- jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
 - jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy itp,
 - za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji.
5. Na wniosek Zespołu Wychowawczego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
- szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania, tj. pobicia, zastraszania, wyłudzenia, kradzieży,
 - demoralizacji: palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków połączonego z demoralizującym wpływem na innych uczniów, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu,
 - wulgarnego zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.
6. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego. Poręczenie powinno być złożone do dyrektora w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie prośby zawieszenia kary.

§ 67

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Informację o nałożonej karze przekazuje rodzicom wychowawca lub pedagog osobiście lub telefonicznie. Informacja w przypadku kary określonej w § 66.2 g odbywa się poprzez wezwanie rodziców do szkoły.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają wymierzoną karę za niewspółmierną do popełnionego przewinienia mają prawo w ciągu 3 dni od zawiadomienia pisemnie odwołać się od nałożonej na ucznia kary :
 - a) od kary nałożonej przez wychowawcę , nauczyciela - do dyrektora szkoły,
 - b) od kary nałożonej przez dyrektora – do kuratora oświaty.
3. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu wobec kary nałożonej przez wychowawcę, nauczyciela decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczną.
4. Uczeń ma prawo zwrócić się poprzez wychowawcę do Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej o pomoc w odwołaniu się od nałożonej na niego kary.

§ 68

1. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej może być przyznana **pomoc materialna** świadczona ze środków budżetu państwa lub gminy w formie:
 - stypendium szkolnego,
 - stypendium za wyniki w nauce,
 - dofinansowania do zakupu stroju szkolnego,
 - korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej,
 - zasiłku losowego.

2. Warunki przyznawania stałej lub doraźnej pomocy materialnej uczniom szkoły określa Regulamin przyznawania stypendiów szkolnych i zasiłków losowych opracowany przez Urząd Miasta Koszalin oraz Ustawa o pomocy społecznej.
3. Formy pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach życiowych i materialnych przyjęte w szkole:
 - zwolnienie z opłat za bilety na imprezy, w których uczestniczy cała klasa (po uzgodnieniu z organizatorami lub w ramach organizacji wewnętrznej),
 - wypożyczanie podręczników z biblioteki szkolnej,
 - występowanie do MOPS-u w przypadkach losowych.

Rozdział X. Postanowienia końcowe

§ 69

1. Szkoła używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi:
 - a) świadectw szkolnych,
 - b) legitymacji służbowych i uczniowskich,
 - c) dokumentów finansowo-rachunkowych i bankowych,
 - d) protokołów zdawczo-odbiorczych.
2. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.

§ 70

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 71

1. Szkoła posługuje się: pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem oraz napisem w otoku - „*Gimnazjum nr 9 im. Noblistów Polskich w Koszalinie*”.
2. Stemplami:
 - a) kauczukowym - podłużnym o treści: „*Gimnazjum nr 9 im. Noblistów Polskich ul. Stanisława Staszica 6, 75 -449 Koszalin, tel. 94-345-82-14, REGON 331008347, NIP 669-22-43-005*”,
 - b) stemplem REGON 331 00 83 47,
 - c) Numerem NIP 669-22-43-005.

§ 72

1. Szkoła pobiera opłaty za wystawiane duplikaty świadectw i legitymacji.
2. Wysokość tych opłat pobiera się w kwocie równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
3. Opłatę wnosi się w kasie szkoły, na konto Rachunek bieżący (wpływy z różnych opłat).

Rozdział XI. Zmiana statutu

§ 73

1. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części, mogą występować: dyrektor szkoły, rada rodziców, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu szkoły.
4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian do statutu zwykłą większością głosów.

5. Integralną część statutu stanowią:
- Program Wychowawczy Szkoły,
 - Szkolny System Oceniania,
 - Program Profilaktyczny,
 - Program Orientacji Zawodowej,
 - Regulamin Gimnazjum nr 9 im. Noblistów Polskich w Koszalinie.