



# **STATUT**

## **GIMNAZJUM NR 7**

### **im. KONSTYTUCJI 3 MAJA**

### **W KOSZALINIE**

#### **Podstawa prawna:**

*Ustawa o Systemie Oświaty*

*Konwencja Praw Dziecka*

*Deklaracja Praw Dziecka*

*Powszechna Deklaracja Praw Człowieka*

*Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów/.../ publicznych szkół (Dz.U z 2001, Nr 61, poz. 424 z późniejszymi zmianami)*

*Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych ..... (Dz. U. 2013 poz. 532 z późniejszymi zmianami)*

*Rozporządzenie MEN z dnia 2 sierpnia 2013 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci młodzieży .... (Dz. U. z 2013 poz. 957 z późniejszymi zmianami)*

*Rozporządzenie MEN z dnia 25 kwietnia 2013r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2014r, Nr 256, poz. 2572, z późni. zm.*

## **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum nr 7 im. Konstytucji 3 Maja w Koszalinie.
2. Siedziba szkoły mieści się w Koszalinie przy ulicy Melchiora Wańkowicza 26.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent Miasta Koszalina.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

### **§ 2**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Wszystkie regulaminy określające działalność Gimnazjum nr 7 im. Konstytucji 3 Maja są zgodne z zapisami niniejszego Statutu.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza właściwy minister po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty.
6. Szczegóły i zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określa Szkolny System Oceniania.

## **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły**

### **§ 3**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego szkoły, planu rozwoju szkoły i programu profilaktyki uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów i lokalnego środowiska.

1. Dla zwiększenia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki oraz teren szkoły są objęte systemem monitoringu wizyjnego (nadzorem kamer CCTV).
2. Celem szkoły jest:
  - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy,
  - 2) moralny, emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

- 3) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności potwierdzonych świadectwem ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów końcowych,
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych i sportowych,\
- 5) dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów,
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i etnicznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej,
- 8) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności oraz pozwalające na respektowanie praw i obowiązków wynikających z dokumentów państwowych i szkolnych

#### § 4

##### 1. Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
  - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans w zdobywaniu wiedzy,
  - 3) stworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
  - 4) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
  - 5) zapewnienie opieki nad uczniami w czasie dni wolnych od zajęć określonych w § 10. p 12.7) po uprzednim poinformowaniu rodziców i uczniów.
2. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i indywidualnych konsultacji oraz zajęć terapeutycznych. Rodzice mają prawo do porad psychologiczno-pedagogicznych.  
Szczegóły tej pomocy określa § 4 a.
4. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

## § 4 a

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne a udział ucznia i jego rodziców w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia dla uczniów i rodziców;
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym kierunku;
  - 8) wspieraniu uczniów (metodami aktywnymi) w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i Nauczycieli;
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego oraz zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) zaburzeń psychicznych;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) rozpoznawanych niepowodzeń szkolnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych;
- 11) trudności adaptacyjnych;
- 12) odmienności kulturowej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Celem w/w działań jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze wzgl. na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną wnioskować mogą także:

- 1) rodzice ucznia /prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 4) dyrektor;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pracownik socjalny, asystent rodziny;
- 7) kurator sądowy;

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
  - 5) zorganizowaniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (za zgodą rodziców);
  - 6) zorganizowaniu zajęć rozwijających uzdolnienia i poszerzających zainteresowania;
  - 7) zorganizowaniu zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (za zgodą rodziców);
  - 8) zorganizowaniu zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym (za zgodą rodziców);
  - 9) wspomaganie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej lub zawodowej (dalsze kształcenie i kariera zawodowa);
10. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
- 1) indywidualne porady i konsultacje dla uczniów i rodziców oraz nauczycieli;
  - 2) warsztaty i szkolenia dla rodziców;
  - 3) warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami**

1. W szkole powołuje się Zespół Wspierający dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym/zagrożeniu niedostosowaniem.
  2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół
- Na podstawie orzeczenia Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu (IPET).
3. IPET zawiera:
    - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
    - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem, tym, że w przypadku:
      - a. ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
      - b. ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
      - c. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
    - 3) formy i metody pracy z uczniem;

- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy p-p oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami.
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  - 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia, o których mowa w § 4 a.
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w § 4 a.
4. Zespół Wspierający przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia (lub z poradnią ppp 2). Wymiar godzin ustala dyrektor szkoły.
  5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
  6. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej pozostałym uczniom**

1. W szkole organizuje się także pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom:
  - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
2. Nauczyciele, na podstawie wnikliwej obserwacji zachowań, analizy postępów edukacyjnych, opinii z poradni, wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia i niezwłocznie udzielają pomocy w bieżącej pracy z uczniem oraz informuje o tym wychowawcę klasy.
3. Wychowawca na posiedzeniu Zespołu nauczycieli uczących w tej klasie przekazuje zebrane informacje wszystkim uczącym, wspólnie opracowuje zasady postępowania wobec ucznia, ustala formy i metody pracy z nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki dokumentujące postęp w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia na spotkaniu o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka oraz o wspólnych ustaleniach Zespołu dot. form udzielenia tej pomocy.
5. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-

pedagogicznej.

6. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
7. Zainteresowania uczniów oraz uzdolnienia rozpoznawane są podczas indywidualnych rozmów z uczniami i ich rodzicami a także na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych. Na ich podstawie organizuje się kółka zainteresowań.

## § 5

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

- 1) bloki przedmiotowe,
- 2) naukę języków obcych,
- 3) dodatkowe zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym: integracja europejska, dziennikarstwo, regionalizm, menadżerstwo, edukacja teatralno-filmowa, zajęcia interdyscyplinarne
- 4) naukę religii i etyki,
- 5) zajęcia "wychowanie do życia w rodzinie",
- 6) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 7) koła zainteresowań,
- 8) uroczystości okolicznościowe,
- 9) programy innowacyjne i autorskie,
- 10) oraz inne formy zajęć pozalekcyjnych.

## § 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym regulaminem i harmonogramem,
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
- 3) zapewnienie prawidłowej, zgodnej z obowiązującymi przepisami, opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do zgłaszania terminu, programu imprezy, złożenia deklaracji odpowiedzialności oraz przedłożenia listy uczestników w terminie trzech dni (roboczych) przed wyjazdem,
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz apelach,



- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) zorganizowanie w szkole profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## § 7

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc Szkoła udziela wsparcia poprzez pomoc pedagogiczną i psychologiczną pedagoga szkolnego i instytucji świadczących specjalistyczne poradnictwo.
2. Uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce szkoła zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczeń, opinii i zaleceń specjalistycznych placówek i instytucji.

## § 7 a

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej:
    - a. pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
    - b. pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
    - c. występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych,
  2. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników:
    - 1) przyznanie pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników następuje na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów, rodziców zastępczych), a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby – za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych;
    - 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1 składa się do dyrektora szkoły;
    - 3) dyrektor szkoły sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na przypadki określone w ustawie o pomocy społecznej i przekazuje ją organowi prowadzącemu.
3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu ośrodkami pomocy społecznej.
5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) nauczyciela.
8. Pomoc materialna w zespole jest organizowana w formie:
  - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
  - 2) bezpłatnych obiadów;
  - 3) stypendiów socjalnych;
  - 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 6) programu: „Wyprawka szkolna”;
  - 7) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
9. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
10. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
  - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
    - a) stypendium szkolne,
    - b) zasiłek szkolny;
  - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
    - a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
    - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

12. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń, będący mieszkańcem Gminy Miasta Koszalin znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe (art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty). Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.

13. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku utraty dochodu w ciągu trwania roku szkolnego istnieje także możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego. Jeżeli natomiast ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego to wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium. Stypendium szkolne wówczas wstrzymuje się lub cofa.

14. Do wniosku o stypendium szkolne należy dołączyć:

- 1) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu potwierdzającego tożsamość wnioskodawcy i uprawnienie wystąpienia z wnioskiem (np. odpowiednie strony dowodu osobistego zawierające informację o dzieciach, lub dowód osobisty i akt urodzenia ucznia, w przypadku opiekuna dodatkowo dokument potwierdzający przyznanie opieki);
- 2) zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające fakt zamieszkania ucznia na terenie Gminy Miasta Koszalin: w przypadku, jeśli miejscem zameldowania na pobyt stały i miejscem zamieszkania jest Gmina Miasta Koszalin - zaświadczenie z biura ewidencji ludności potwierdzające zameldowanie na pobyt stały ucznia, lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dowodu osobistego; w przypadku braku zameldowania na pobyt stały, lub zameldowania na pobyt stały w innej gminie przy jednoczesnym zamieszkiwaniu w gminie - stosowne oświadczenie z wyjaśnieniem sytuacji);
- 3) zaświadczenia lub oświadczenia potwierdzające wysokość dochodów osiągniętych w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (w miesiącu złożenia wniosku - w przypadku utraty dochodu) przez poszczególnych członków rodziny z tytułu np.:

- a) wynagrodzenia netto za pracę, (umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie itp.),
  - b) emerytury/renty, świadczenia /zasiłku przedemerytalnego,
  - c) alimentów,
  - d) innych źródeł dochodu - praca zarobkowa za granicą, wynagrodzenie z tytułu praktyk,
  - e) stypendia, praca dorywcza, darowizny, dochody z najmu mieszkań i lokali itp.,
  - f) świadczeń pomocy społecznej:
    - 1. świadczeń rodzinnych,
    - 2. zaliczki alimentacyjnej,
    - 3. zasiłku pielęgnacyjnego,
    - 4. zasiłku stałego, okresowego,
    - 5. dodatku mieszkaniowego itp.,
  - g) stosowne zaświadczenie z urzędu skarbowego o osiągniętym dochodzie z innych źródeł niż wymienione wyżej (według zasad określonych w art. 8 ust. 3 - 13 ustawy o pomocy społecznej);
- 4) osoby bezrobotne powinny dołączyć zaświadczenie z urzędu pracy o statusie bezrobotnego lub oświadczenie o pozostawaniu bez pracy i nieosiąganiu dochodu osób niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy;
  - 5) w przypadku uzyskiwania dochodu z prowadzenia gospodarstwa rolnego - np. zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni;
  - 6) w przypadku uzyskiwania alimentów - np. kopia wyroku sądu zasądającego alimenty lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej/ przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów.

#### 15. Zasiłek szkolny:

- 1) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
- 2) zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
- 3) wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;

- 4) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

16. Rada Miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa w szczególności:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. 1;
- 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

- 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
- 2) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły,
- 3) dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;
- 4) średnią ocen, o której mowa w ust. 13 pkt 1, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;
- 5) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;
- 6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz na rok;
- 7) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po

- zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 8) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
18. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.
19. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
20. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
21. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.
22. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.
23. Na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym gmina otrzymuje dotację celową z budżetu państwa.
24. Stypendia za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne są finansowane z dochodów jednostek samorządu terytorialnego.

### **Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 8**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrekcja szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i nadzór administracyjny w stosunku do innych osób zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,

- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
  - 6) kieruje pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 9) Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
  - 3) zmiany wychowawcy klasy,
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - 5) przyjmowania uczniów do szkoły,
  - 6) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, których nie wlicza się do dni wolnych wskazanych w § 10. p 12.7) pod warunkiem ich odrobienia w wybraną sobotę, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## § 9

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) przejmuje funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
    - a) Program Wychowawczy szkoły i Program Profilaktyki,
    - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - c) kalendarz imprez i uroczystości szkolnych,
    - d) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym,
  - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
  - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wicedyrektor:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora

- szkoły nauczycieli, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy,
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad Szkołą,
  - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
  - 4) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli i wychowawców,
  - 5) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli,
  - 6) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
  - 7) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## § 10

1. Rada Pedagogiczna zwana dalej radą jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, którzy mogą tworzyć zespoły wychowawcze i przedmiotowe, którym dyrektor deleguje stosowne uprawnienia.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach.
6. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego,
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) organu prowadzącego szkołę,
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Przewodniczący rady pedagogicznej zapoznaje radę z obowiązującymi



przepisami prawa szkolnego oraz omawia tryb i formy ich realizacji.

11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu Statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły, w tym planu rozwoju szkoły, planu wychowawczego i programu profilaktyki po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców oraz samorząd uczniowski,
- 3) podejmowanie uchwał związanych z klasyfikacją i promocją,
- 4) opiniowanie i podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz klas autorskich w szkole po zaopiniowaniu ich przez doradcę metodycznego lub szkolny zespół samokształceniowy,
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- 7) w ramach delegowania uprawnień zespołom wychowawczym wyrażania zgody na przenoszenie uczniów do równoległej klasy w szczególnie uzasadnionych wypadkach.
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów (art.41, Uchwała o Systemie Oświaty).

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) plan organizacyjny pracy szkoły, plan rozwoju szkoły, plan wychowawczy i program profilaktyki oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli,
- 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole lub ich odwołania z danych funkcji,
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
- 7) wniosek dyrektora o dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Szczegóły reguluje odrębne rozporządzenie.

13. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Przewodniczący rady jest zobowiązany do realizacji uchwał rady.

15. Realizacja uchwał obowiązuje wszystkich pracowników i uczniów (także wtedy, gdy członek rady zgłosił do nich swoje zastrzeżenia).

16. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

17. Rada Pedagogiczna może występować do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej szkoły.

18. Członkowie rady zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych

- zarządzeń dyrektora,
- 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których zostali powołani,
  - 3) składania przed radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań,
  - 4) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. Rada pedagogiczna może, w zależności od potrzeb powołać, stałe lub doraźne komisje, które:
- 1) swoją działalność opierają na wybranych zagadnieniach statutowych funkcjonowania szkoły i pracy nauczycieli,
  - 2) pracują pod kierunkiem przewodniczącego powołanego przez radę lub na wniosek przewodniczącego rady,
  - 3) informują radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.
20. Zebrania rady są protokołowane w księdze protokołów.
21. Do księgi protokołów dołącza się załączniki, które stanowią integralną część protokołu.
22. Lista obecności nauczycieli może być prowadzona w odrębnej księdze.
23. Protokół zebrania rady, wraz z listą obecności jej członków sporządzony w ciągu 14 dni, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie rady mogą zapoznać się z jego treścią i wnieść propozycje zmian nie później niż w ciągu siedmiu dni od napisania protokołu. Rada pedagogiczna na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych zmian do protokołu.
24. Księga protokołów może być udostępniona na terenie szkoły jej nauczycielom oraz organom nadzorującym szkołę.

## § 11

1. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o art. 55 Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 95 z dnia 25 października 1991r., poz. 425 z późniejszymi zmianami) oraz treści Statutu szkoły i własny odrębny regulamin.
2. Samorząd uczniowski (SU) zrzesza i reprezentuje wszystkich uczniów szkoły. Z chwilą odejścia ucznia ze szkoły automatycznie przestaje on być członkiem Samorządu oraz jego władz.
3. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły. Reprezentuje uczniów wobec dyrekcji, rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Przedstawiciele SU mają prawa uczestniczyć w posiedzeniach rad pedagogicznych i zebraniach rady rodziców.

5. Zarządzenia dyirekcji i uchwały rady pedagogicznej dotyczące spraw uczniów powinny być przedyskutowane z SU przed ich wprowadzeniem.
6. Radę SU tworzą przedstawiciele społeczności uczniowskich wszystkich klas. Nadzoruje ona pracę zarządu SU.
7. SU przedstawia wnioski i opinie dyrektorowi szkoły oraz rady pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) ustalanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania , jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i
  - 4) prawo do organizowania życia szkolnego działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, charytatywnej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem,
  - 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna SU,
  - 7) prawo do wydawania opinii w sprawie ucznia odwołującego się do dyrektora od statutowej kary.
8. Organy Samorządu Uczniowskiego, jego kompetencje, tryb wyboru zarządu, kadencję i zadania opiekuna określa odrębny regulamin SU.

## § 12

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy,
  - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy,
  - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i klasie oraz Planu Rozwoju Szkoły,
    - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce,
    - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

2. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, a ich wydatkowanie winno być określone w regulaminie rady.

### § 13

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
  - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
  - 3) przekazywanie informacji o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
5. Wnioski i opinie rady rodziców i samorządu uczniowskiego przedstawione w formie pisemnej radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie siedmiu dni od ich przedłożenia.
6. Szkoła zapewnia warunki dla właściwego współdziałania wymienionych organów, a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, statucie szkoły oraz regulaminach własnych.
7. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych działań lub decyzji poprzez:
  - 1) wydawanie zarządzeń przez dyrektora szkoły,
  - 2) spotkania z radą pedagogiczną,
  - 3) spotkania z radą rodziców,
  - 4) spotkania z samorządem uczniowskim.
8. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole Dzień Otwarty – spotkanie z rodzicami. Terminy spotkań podawane są na początku każdego semestru. W trakcie spotkań

rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całej szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 3) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 4) uzyskania informacji oraz porad pedagoga i pielęgniarki szkolnej,
- 5) wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.

9. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy, pedagog i psycholog zobowiązani są do uczestnictwa w Dniu Otwartym w szkole.

10. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami przy arbitrażu dyrektora szkoły.

11. 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.

12. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest każdorazowo Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

13. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

14. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego

## **Rozdział 4. Zakres zadań nauczycieli**

### **§ 14**

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w pkt 1 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami,
  - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły,
  - 3) zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora,
  - 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## § 15

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) diagnozowanie wyników egzaminu zewnętrznego i przekazywanie radzie pedagogicznej wniosków do dalszej pracy,
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz podręczników,
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 16

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

## § 17

1. Nauczyciel realizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego z danego przedmiotu,
  - 2) opracowania programu nauczania oraz planu pracy w oparciu o obowiązującą podstawę programową,
  - 3) przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych na miarę ich możliwości oraz warunków szkoły,
  - 4) oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 5) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
  - 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez umożliwienie uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 7) udzielania uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w formie zajęć wyrównawczych, konsultacji i indywidualnych spotkań
  - 8) realizacji zajęć edukacyjno-wychowawczych zgodnie z art. 42 (2.2)a)
  - 10) monitorowania i ewaluacji wyników oraz efektywnego ich wykorzystania,
  - 11) stałego doskonalenia umiejętności dydaktycznych i wychowawczych,
  - 12) dbania o pomoce, inny sprzęt szkolny oraz sale lekcyjne,
  - 13) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 14) rzetelnego przygotowywania się do zajęć, w tym zastępstw,
  - 15) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 16) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz poddawania się okresowym badaniom lekarskim,
  - 17) pełnienia dyżurów w czasie przerw zgodnie z regulaminem i grafikiem,
  - 18) współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu podwyższania jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej,

- 19) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,
  - 20) troski o dobrą atmosferę pracy.
3. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów, instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
  4. Nauczyciel osobiście odpowiada za dziennik lekcyjny (nie może przekazywać go przez uczniów).
  5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
  6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  7. Zadaniem wychowawcy jest:
    - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia,
    - 2) współdziała w tworzeniu projektu edukacyjnego zgodnie z procedurami.
  8. Wychowawca:
    - 1) opracowuje program wychowawcy klasowego i tematykę spotkań z wychowawcą,
    - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
    - 3) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów.
    - 4) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb uczniów.
    - 5) organizuje cykliczne spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
    - 6) ustala ocenę zachowania zgodnie z „Regulaminem oceniania zachowania”,
    - 8) najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego zawiadamia rodziców (opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych.
  9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
    - 1) wpisuje do dziennika elektronicznego dane osobowe ucznia,
    - 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, frekwencja, oceny cząstkowe i semestralne),
    - 3) przygotowuje miesięczne, semestralne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
    - 4) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen,
    - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,



- 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu
  - 7) wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego,
  - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
  - 9) przygotowuje dokumentację wycieczki, którą składa do dyrekcji na trzy dni robocze przed przewidywanym terminem wyjazdu.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

### **§ 17 a**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
  - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.
4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.
5. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

6. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## **Rozdział 5. Uczniowie – prawa i obowiązki**

### **§ 18**

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. Dyrektor na pisemną prośbę ucznia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może wyrazić zgodę na dokończenie przez niego cyklu kształcenia.
2. Do szkoły przyjmuje się:
  - z urzędu - uczniów zamieszkałych w obwodzie danej szkoły,
  - na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka o wyborze innej szkoły,
  - do formularza podania należy dołączyć:
    - a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
    - b) wyniki sprawdzianu po szkole podstawowej,
    - c) kartę zdrowia
    - d) deklarację władz gminy o pokryciu kosztów kształcenia /dot. uczniów spoza miasta/
3. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy mają co najmniej dobrą ocenę zachowania,
  - 28 punktów uzyskanych ze sprawdzianu po szkole podstawowej,
  - inne osiągnięcia wpisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
4. Rekrutacji uczniów spoza obwodu dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Decyzję o przydziale uczniów do klas podejmuje dyrektor.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej, odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców.
6. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka

(języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
  - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
8. 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.
9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) podjęcia czynności związanych z terminowym zgłoszeniem dziecka do szkoły, w tym podania aktualnych danych niezbędnych do kontaktów szkoły z domem,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) uczestniczenia we wszystkich spotkaniach z wychowawcą w terminach określonych przez dyrektora szkoły,
  - 5) interesowania się postępami w nauce i zachowaniu swojego dziecka,
  - 6) najpóźniej do 15 IX poinformowania dyrektora szkoły o wszelkich przeciwskazaniach do realizacji statutowych zadań dziecka oraz o każdorazowej zmianie,
  - 7) zapewnienia dojazdu nauczycielowi na zajęcia indywidualne do dziecka spoza obwodu Szkoły,
  - 8) systematycznej współpracy z wychowawcą,
  - 9) bieżącej kontroli zeszytów i ćwiczeń dziecka,
  - 10) bieżącego (zgodnego z SSO) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,
  - 11) dbania o dobry wizerunek szkoły, a wszelkie uwagi konsultować wyłącznie z pracownikami szkoły na jej terenie,
  - 12) zapoznania się z zapisami SSO, które są dostępne na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
11. Rodzice uczniów nie realizujący obowiązku szkolnego podlegają egzekucji w trybie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie odbywa się wg zasad ujętych szczegółowo w Szkolnym Systemie Oceniania.

## § 19

1. Prawa ucznia wynikają z wypełnianych przez niego obowiązków
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej, potrzebami i możliwościami,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, przekonań i własności jak również uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
  - 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 8) nauki religii/etyki w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
  - 9) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek) na zasadach ustalonych w kontrakcie z nauczycielem.
3. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej i pisemnej w dniu, w którym został wylosowany przez ucznia dyżurnego szkoły numer odpowiadający numerowi ucznia w dzienniku. "Szczęśliwy numer": nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji, z odpowiedzi oraz sprawdzianu jeżeli wcześniej był na ten dzień zapowiedziany.
4. Laureaci rejonowych konkursów przedmiotowych mogą być zwolnieni zajęć edukacyjnych, po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą klasy, w ramach przygotowań do etapu wojewódzkiego.
5. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w celu ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
7. W szczególnych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia)

uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

8. W szkole funkcjonuje tzw. Dzień Dyrektora (bez ocen niedostatecznych) jako forma podziękowania uczniom za godną postawę, osiągnięcia lub zachowania w czasie zajęć dodatkowych, wyjść lub imprez.
9. Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego wyłącznie w czasie przerw międzylekcyjnych. Niedostosowanie się do tego zakazu skutkuje odebraniem telefonu i przekazanie go (po opisaniu) do sekretariatu szkoły oraz oddaniu go po zajęciach rodzicowi lub opiekunowi prawnemu.

## § 20

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień i zapisów zawartych w Statucie szkoły i innych wewnętrznych dokumentach, a w szczególności:
  - 1) rzetelnie przygotowywać się do zajęć, w tym zastępczych oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać zadania domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
  - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
  - 4) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
  - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
  - 6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
  - 7) brać aktywny udział w lekcjach również zastępczych,
  - 8) przestrzegać w pomieszczeniach szkolnych regulaminów wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, czytelnia),
  - 9) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii lub etyki w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa stąd wynikające.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził.
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
6. Do klas lekcyjnych wolno wchodzić i przebywać tylko pod opieką nauczyciela.
7. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

8. Uczniowie spędzają przerwy wyłącznie na terenie szkoły. Swoim zachowaniem nie mogą zagrażać bezpieczeństwu innych.
9. Samowolne opuszczenie szkoły w czasie zajęć, przerw, uroczystości szkolnych oraz innych imprez jest zabronione.
10. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych i opuszczenie szkoły może nastąpić wyłącznie na pisemną lub ustną prośbę rodzica lub opiekuna oraz na podstawie decyzji wychowawcy, nauczyciela bądź pielęgniarki.
11. Uczeń ma obowiązek respektować zarządzenia służby zdrowia dotyczące badań specjalistycznych.
12. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie – czyli w pierwszym dniu po przyjściu do szkoły w formie pisemnej, złożonej wychowawcy klasy. Każda nieobecność związana z reprezentowaniem szkoły i wszelka działalność uczniowska na terenie szkoły i poza nią, odbywająca się w trakcie lekcji traktowana jest jako obecność ucznia na lekcji i odnotowana w dzienniku jako „zwolnienie”.
13. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach o charakterze ogólnoszkolnym odbywającym się w czasie godzin lekcyjnych. Nieobecność ucznia odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym i obejmuje liczbę godzin w planie nauczania na dany dzień.
14. Jeżeli dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów, uczniowie będą zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 21

1. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć strój wyjściowy zachowany w stosownej kolorystyce: czerni, granatu i bieli itp.
3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,
  - 2) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu,
  - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
  - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

## § 22

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
  - 3) list pochwalny do rodziców,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) nagrodę rzeczową,
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 7) odznakę „PRYMUS SZKOŁY”
2. Znaczące, co najmniej rejonowe osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

## § 23

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminu Uczniowskiego w formie:
  - 1) upomnienia wychowawcy klasy,
  - 2) nagany wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - 3) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - 4) zakazu uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
  - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 6) przeniesienia do równorzędnej klasy za zgodą Zespołu Wychowawczego z powiadomieniem o tym rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 7) przeniesienia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.  
O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów,
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, posiadanie i handel narkotykami.
3. Szkoła może odmówić współpracy z uczniem spoza obwodu, który notorycznie łamie zasady Regulaminu Szkolnego, uchwałą rady

- pedagogicznej.
4. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
    - 1) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
    - 2) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
    - 3) Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę opiniującą dotyczącą danej sprawy.
    - 4) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały, decyzji lub zarządzenia Dyrektorowi Szkoły.
    - 5) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
  5. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
  6. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
    - 1 ) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
    - 2 ) wystąpienia pisemnego w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
    - 3 ) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
  7. Uczeń, który ukończył 18 lat, decyzją dyrektora szkoły, zostaje skreślony z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli swoim zachowaniem narusza zasady regulaminu szkolnego.
  8. Uczeń, który ukończył 18 lat może kontynuować naukę, na swój wniosek, za zgodą dyrektora szkoły.

## § 24

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej, SU i rady



rodziców.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, rodzice i nauczyciele.

## **Rozdział 6. Organizacja pracy szkoły**

### **§ 25**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie mniej niż 27.
3. W szkole mogą być prowadzone zajęcia międzyoddziałowe, szczególnie w przypadku zajęć z etyki. Liczba uczniów w grupie nie może być mniejsza niż 7.
4. Szkoła – za zgodą organu prowadzącego – może tworzyć oddziały sportowe lub usportowione. Zajęcia w tych oddziałach mogą prowadzić trenerzy specjalistycznych klubów sportowych i nauczyciele wychowania fizycznego zatrudnieni w Gimnazjum nr 7.
5. Ilość godzin zajęć w tych oddziałach określa arkusz organizacyjny placówki zatwierdzony do końca maja przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 26**

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego. Jest obowiązkowy w oddziałach liczących co najmniej 27 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 27 uczniów.

### **§ 27**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 o 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W szczególnie uzasadnionych przypadkach bez konieczności opinii rady rodziców dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej.

## § 28

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną do końca września ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć dodatkowych, np. zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, artystycznych, warsztatowych, terapeutycznych, rekreacyjno-sportowych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań i innych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
2. Wykaz proponowanych zajęć dodatkowych przedstawiany jest w pierwszym tygodniu października, wywieszony w gablocie przy sekretariacie, podany na stronie internetowej szkoły oraz podany do wiadomości Rodzicom na najbliższym spotkaniu z wychowawcą.
3. Uczniowie mogą korzystać z zajęć deklaratywnie, doraźnie w razie potrzeby (np. konsultacje) lub zgodnie z zainteresowaniami.
4. Szczegóły i zasady udziału ucznia w zajęciach dodatkowych każdy nauczyciel określa w kontrakcie zawartym z uczniami nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego.
5. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## § 28 a

### **Organizacja zajęć dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.**

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno pedagogiczna – wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne (na miarę jej możliwości finansowych i bazowych).
  - 1) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
  - 1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego.
  - 2) Opinię, o której mowa w pkt 1) sporządza się na piśmie.

- 3) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
- 4) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
- 5) Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - a. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - b. psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
4. 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 niepełno sprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
  - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
5. 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.
  - 1) 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.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.
7. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
  - 1) Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
  - 2) 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 co najmniej w dwóch dniach.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający 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”.

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

2) Zespół, o którym mowa w pkt 8, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

9. W szkole mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);

2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);

3) korekcyjno – kompensacyjne;

4) zajęcia specjalistyczne: terapia zajęciowa, terapia integracji sensorycznej, kinezyterapia (w miarę możliwości finansowych placówki oraz specjalistycznych kwalifikacji nauczycieli)

10. 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.

1) Nauczyciele, o których mowa w pkt. 10:

a. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

b. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

c. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

d. 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.

11. 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 pkt 10, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

12. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują 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.

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

- a. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- b. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
- c. 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.

2) 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.

3) Zapewnienie warunków, o których mowa w pkt 2) należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

13. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 4 a statutu szkoły.

## § 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zaopiniowany przez radę pedagogiczną do dnia 10 maja każdego roku szkolnego. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku szkolnego.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 30

1. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
3. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego w przypadku kościoła katolickiego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może pełnić obowiązki wychowawcy.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
10. Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

### § 31

1. Biblioteka wraz z czytelnią stanowią pracownie służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Praca biblioteki służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków),
  - 2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetycznej rzeczowe, kartoteki zagadnień napisy informatyczne, teczki wycinków prasowych),
  - 3) organizacja i udostępnienie zbiorów (karty czytelnika, regulaminy, wykaz lektur i inne),
  - 4) analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników, kart książek) 2 razy w roku na radach pedagogicznych,
  - 5) prowadzenie lekcji edukacji czytelniczej i informatycznej zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć,
  - 6) gromadzenie materiałów niezbędnych do realizacji programów edukacji czytelniczej,
  - 7) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży,
  - 8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych,
  - 9) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki,
  - 10) dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism,
  - 11) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sporządzanie sprawozdań okresowych,
  - 12) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów,
  - 13) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.
3. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele

i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

## § 32

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, którego pensum wynosi 20 godzin, a za zgodą organu prowadzącego może zatrudnić psychologa szkolnego.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznanie warunków życia i nauki młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawujących trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 2) opracowanie wniosków dotyczących pomocy uczniom wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 3) pozyskiwanie informacji na temat sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną i planowanie działań wychowawczych zapobiegających patologiom,
  - 4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi w zakresie wspólnego oddziaływania na rzecz uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
  - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze,
  - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
  - 7) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów podczas edukacji,
  - 8) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią wychowawczo-psychologiczną,
  - 9) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
  - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudniej sytuacji rodzinnej, w tym praca na rzecz stypendium szkolnego zgodnie z obowiązującym prawem,
  - 11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
  - 12) udzielanie pomocy uczniom przeżywającym niepowodzenia szkolne na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych, środowiskowych i szkolnych,
  - 13) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia i wychowawcami szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie



- przeciwdziałania alkoholizmowi, palenia tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii,
- 14) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych w szkole na rzecz uczniów w zakresie wyboru przez nich dalszego kierunku kształcenia,
  - 15) koordynowanie działań związanych z dalszą realizacją obowiązku szkolnego w innych placówkach oświatowo-wychowawczych,
  - 16) współpraca z wychowawcami i innymi pracownikami szkoły w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń Statutu szkoły,
  - 17) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentowanie jej na posiedzeniach rad pedagogicznych.
3. Do obowiązków psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 2) 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 i innych zespołów problemowo-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.
4. W przypadku braku w szkole stanowiska psychologa, jego zadania realizuje pedagog szkolny.

## **Rozdział 7. Tradycje szkoły**

### **§ 33**

1. Do tradycji Szkoły należy:
1. Święto Szkoły – rocznica nadania imienia
  2. Tydzień Języków
  3. Pasowanie na gimnazjalistę, czyli Gimnazjada
  4. Szkolne Mistrzostwa Lekkoatletyczne
  5. Galeria Absolwentów i Laureatów
  6. Dzień Teatru
  7. Dzień Profilaktyki
  8. Dzień przeciw Przemocy

9. Mistrzostwa Dziewcząt w Gimnastyce Sportowej
10. Prezentacja osiągnięć uczniów
11. Dzień Drzwi Otwartych Szkoły – prezentacja szkoły
12. Dni Europejskie
13. „Połowinki” dla klas II
14. Bal klas III

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

### **§ 34**

1. Nieodłącznymi elementami Statutu są:

- 1) Program Wychowawczy i Profilaktyczny,
- 2) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

### **§ 35**

1. Szkoła posługuje się stemplem podłużnym o treści:

GIMNAZJUM NR 7  
im. Konstytucji 3 Maja  
w Koszalinie  
ul. Melchiora Wańkowicza 26, tel. 094 345-17-56  
75-446 KOSZALIN  
NIP 669-22-42-997

2. Wszelkie zmiany do niniejszego statutu mogą nastąpić w drodze uchwały rady pedagogicznej gimnazjum.