



STATUT

GIMNAZJUM

im. Janusza Kusocińskiego

z oddziałami integracyjnymi

w Łobudzicach

Spis treści

DZIAŁ I INFORMACJE O GIMNAZJUM	6
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	6
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	9
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły.....	9
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole.....	13
Programy nauczania.....	13
Podręczniki i materiały edukacyjne.....	15
Rozdział 3 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	16
Cele pomocy psychologiczno – pedagogicznej	17
Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej	18
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.....	19
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom	20
Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów	23
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.....	26
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	27
Rozdział 4 Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym	28
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne	32
DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	34
Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje.....	34
Dyrektor szkoły.....	34
Rada pedagogiczna	42
Rada rodziców	45
Samorząd uczniowski.....	49
Zasady współpracy organów szkoły.....	51
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły	53
Rozdział 2 Organizacja nauczania	54
Formy działalności dydaktyczno - wychowawczej	54

Nauczanie religii/etyki.....	56
Nauczanie wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.....	57
Zwolnienia z zajęć edukacyjnych.....	58
Rozdział 3 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	60
Rozdział 4 Organizacja wychowania i opieki w gimnazjum.....	62
Szkolny system wychowania.....	62
Współpraca z rodzicami.....	65
Pomoc materialna uczniom.....	66
DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....	71
Rozdział 1 Organizacja nauczania, wychowania i opieki.....	71
Baza szkoły.....	71
Organizacja zajęć.....	72
Praktyki studenckie.....	73
Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej ICIM.....	74
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.....	77
Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.....	79
DZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY.....	82
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	82
Zadania nauczycieli.....	82
Zadania wychowawców klas.....	85
Zadania nauczycieli w procesie kształcenia integracyjnego.....	88
Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.....	89
Pracownicy samorządowi.....	91
DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY.....	92
Rozdział 1 Obowiązek szkolny.....	92
Rozdział 2 Zasady rekrutacji.....	93
Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów.....	95
Rozdział 4 Nagrody i kary oraz tryb odwoławczy.....	99
Rozdział 5 Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności.....	102

Rozdział 6 Uczennica ciężarna	103
DZIAŁ VII ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW	105
Rozdział 1 Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania	105
Rozdział 2 Projekt edukacyjny.....	105
Warunki realizacji projektu edukacyjnego.....	105
Kryteria oceny projektu edukacyjnego	108
Rozdział 3 Egzamin gimnazjalny	109
Szczególne okoliczności	111
Wyniki egzaminu	113
Rozdział 4 Promowanie i ukończenie szkoły	114
Rozdział 5 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	116
DZIAŁ VIII WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	118
Rozdział 1 Sposoby zapewnienia bezpieczeństwa w szkole.....	118
Rozdział 2 Zadania koordynatora bezpieczeństwa	122
Rozdział 3 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia młodzieży niepromowaniem, przestępczością i demoralizacją	123
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	125

Załączniki do statutu

Załącznik nr 1 – Regulamin dowozu uczniów

Załącznik nr 2 – Program Wychowawczy

Załącznik nr 3 – Program Profilaktyki

Załącznik nr 4 – Zasady udostępniania uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

Załącznik nr 5 – Regulamin rady pedagogicznej

Załącznik nr 6 – Regulamin rady rodziców

Załącznik nr 7 – Regulamin samorządu uczniowskiego

Załącznik nr 8 – Regulamin biblioteki

Załącznik nr 9 – Regulamin Nauczyciela Dyżurującego

Załącznik nr 10 – Regulamin Pracy

Załącznik nr 11 – Regulamin Rekrutacji

Załącznik nr 12 – Szkolne procedury

Załącznik nr 13 – Regulamin przyznawania stypendium

Załącznik nr 14 – Wewnątrzszkolne Ocenianie

Załącznik do Uchwały Nr XXXI/309/2001 Rady Miejskiej w Żelowie z dnia 26 kwietnia 2001r.

Uchwałą Nr 1/2015/2016 z dnia 27 sierpnia 2015 r. Rada Pedagogiczna Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach uchwaliła jednolity tekst statutu.

Rada pedagogiczna Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach uchwaliła, co następuje:

DZIAŁ I

INFORMACJE O GIMNAZJUM

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia mowa jest o:
 - 1) gimnazjum – rozumie się przez to Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach,
 - 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
 - 3) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela,
 - 4) nauczycielu – rozumie się przez to także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego gimnazjum,
 - 5) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów uczniów gimnazjum,
 - 6) uczniach rozpoczynających III etap edukacyjny – rozumie się uczniów I klasy gimnazjum,
 - 7) uczniach – rozumie się przez to wszystkich uczniów gimnazjum,
 - 8) oddziale integracyjnym – rozumie się przez to oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 7 1b ust. 7 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
 - 9) komisji rekrutacyjnej – rozumie się zespół powołany przez dyrektora spośród nauczycieli zatrudnionych w gimnazjum w składzie: dyrektor i wychowawcy klas pierwszych.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach.
2. Siedzibą Gimnazjum jest budynek nr 54 położony w Łobudzicach.
3. Forma prawna: 29 Gminne Samorządowe Jednostki Organizacyjne.
4. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Bominy, Bujny Księżę, Bujny Księżę Kolonia, Bujny Szlacheckie, Grabostów, Grabostów Kolonia, Józefka, Łobudzice, Kolonia Łobudzice, Marszywiec, Ostoja, Rochówek, Chmielnik, Dąbrowa, Helenów, Jamborek, Karczmy, Kolonia Karczmy, Kociszew, Kolonia Kociszew, Kuźnica, Pawłowa, Zabłoty, Zagłówki, Grębociny, Łobudzice, Nowa Wieś, Solecczyzna, Chajczyny, Otyk, Prusinowice, Faustynów, Fraszka, Sikawica, Janów, Tosin, Jawor, Emilianów, Źródła, Źdzary, Krześłów, Kurówek, Kurów, Pieńki – Augustów, Rogowiec, Łęki, Łęki Kolonia, Stara Poczta, Podlesie, Wołyń, Przecznia Kolonia, Pszczółki, Dębowałec, Szczur, Sobki, Walewice, Wincentów, Wygiełzówek, Wypychów, Zalesie, Zalesie Kolonia, Wola Pszczólecka, Borowiec, Wygiełzów.
5. Ustaloną nazwą używaną przez szkołę w pełnym brzmieniu jest: „***Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach***”.

§ 3

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Zelów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia trwa trzy lata.
4. Szkoła ma w swej strukturze organizacyjnej klasy pierwsze, klasy drugie i klasy trzecie.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie

podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej *egzaminem gimnazjalnym*. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy, jest przeprowadzany zgodnie z obowiązującymi przepisami. Procedury przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego reguluje rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

7. W gimnazjum organizuje się dożywianie uczniów.
8. Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach jest szkołą dowozową. Regulamin dowozu stanowi *załącznik nr 1* statutu.
9. W razie potrzeby szkoła może zatrudniać wolontariuszy.

§ 4

1. Szkoła zarządza wydzielonym jej gruntem wraz z położonymi na nim budynkami i urządzeniami związanymi trwale z gruntem oraz innymi urządzeniami majątkowymi stanowiącymi mienie Gminy Żelów. Dyrektor szkoły działa odnośnie tego mienia jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Żelowa.
2. Gimnazjum jest jednostką budżetową korzystającą ze scentralizowanej obsługi finansowo – księgowej. Obsługę finansowo – księgową szkoły wykonuje Referat Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia w Urzędzie Miejskim w Żelowie.
3. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków zwany dalej „Planem budżetowym”.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przy szkole działają środki specjalne.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym (*załącznik nr 2 statutu*) i Programie Profilaktyki (*załącznik nr 3 statutu*), dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowanego w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

- a) organizowanie zajęć z doradcą zawodowym,
 - b) prowadzenie preorientacji zawodowej,
 - c) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,
 - d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - e) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz rozwijanie umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie Programu Wychowawczego szkoły;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
- a) zorganizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) system zapomóg i stypendiów,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - e) prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych,
 - f) opiekę pielęgniarki szkolnej.
- 5) wdraża do samodzielności;
- 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia.
4. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) zorganizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych w dniach wolnych od zajęć, określonych przez dyrektora w organizacji roku szkolnego oraz poinformowanie rodziców o formach i sposobach zapewniania opieki uczniom;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów ujętych w ramowych planach nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) zapewnienie w ramach posiadanych przez szkołę środków do realizacji projektów edukacyjnych zgodnie z *Warunkami i zasadami wykonywania projektu edukacyjnego przez uczniów*;
- 13) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 14) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 15)zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 16)sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 17)przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe;
- 18)upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19)stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20)kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21)rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22)zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie zajęć opiekuńczo - wychowawczych;
- 23)współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24)kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25)kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26)upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

§ 6

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

§ 7

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

§ 8

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

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 9

Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 10

Programy nauczania

1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

- 1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej.
- 2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
- 3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
- 4) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
3. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane dla potrzeb ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

§ 11

Podręczniki i materiały edukacyjne

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Od roku szkolnego 2015/2016 zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Szczegółowe zasady udostępniania uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych a zakupionych z dotacji celowej określa *załącznik nr 4* statutu.

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 12

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 13

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 14

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 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;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów 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) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 15

Cele pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. 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;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.

§ 16

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

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

§ 17

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i wychowawców klas;
 - 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i wychowawców klas;
 - 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców.

§ 18

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami

1. W szkole powołuje się Zespół ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,

5. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 19

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom

1. W gimnazjum pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom podczas posiedzenia Zespołu Wychowawczego.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka i szczególnych uzdolnieniach dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane informuje się rodzica.
8. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
9. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 20

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
3. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 21

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 22

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
2. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1 prowadzą doradca zawodowy, pedagog lub nauczyciel wychowawca.

§ 23

W szkole zatrudniony jest pedagog i specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 24

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów oferujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Bełchatowie.

§ 25

Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/ zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
 - 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 9) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia ;
 - 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, stanu ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu ds. Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

- 12) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości, stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi;
- 13) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 26

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) dostosowywanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 7) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 8) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno–wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, wymiana doświadczeń i komunikowanie postępów ucznia;
 - 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia.

§ 27

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 15) udział w opracowywaniu Programu Profilaktyki;
- 16) przewodniczenie Zespołowi ds. Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych,
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

Rozdział 4

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym

§ 29

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

§ 30

1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 31

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody rodziców.
3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do dyrektora szkoły 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:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

- 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 32

Uczeń gimnazjum, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uzyskane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 33

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

§ 34

1. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nieprzekraczających 20 osób.
2. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, pod warunkiem, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.

§ 35

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

§ 36

1. 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.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 37

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół ds. Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych, po dokonaniu oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny(IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
3. Zespół na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 38

1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej „egzaminem gimnazjalnym”, przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania

i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia regulują *Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu w klasie trzeciej gimnazjum* obowiązujące w danym roku szkolnym podane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 3 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym.

§ 39

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

§ 40

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość
oraz
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
12. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 41

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 42

Każdy z wymienionych organów w § 41 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 43

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;

- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 44

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

§ 45

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

§ 46

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;

- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w gimnazjum;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w gimnazjum od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danego przedmiotu w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 3 statutu szkoły;
- 18) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozdziale 5 statutu szkoły;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenia co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 25) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w określonych przypadkach;
- 26) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 28) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 29) stwarza uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;

- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 31) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
- 32) w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
- 33) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzoną na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 34) zwalnia ucznia w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- 35) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 36) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 37) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 38) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 39) występuje z uzasadnionym wnioskiem do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej w sprawie opiniowania przyczyn niepowodzeń szkolnych u uczniów gimnazjum, którzy nie posiadają opinii wydanej w poprzednim etapie edukacyjnym;
- 40) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
- 12) ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 15) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 8) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - 2) powołuje Komisję Stypendialną;

- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 5) określa warunki korzystania z dożywiania uczniów;
 - 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
5. Zadania dyrektora szkoły prowadzącej oddziały integracyjne:
- 1) znajomość prawa oświatowego dotyczącego kształcenia uczniów z różnego rodzaju niepełnosprawnościami i jego prawidłowej interpretacji;
 - 2) prowadzenie dokumentacji szkolnej, w której znajdują się zapisy dotyczące budowania integracji pomiędzy wszystkimi, zdrowymi i niepełnosprawnymi, uczniami jednej szkoły;
 - 3) organizowanie zajęć rewalidacyjnych i z zakresu terapii (indywidualnych zbiorowych) oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) wspieranie nauczyciela przedmiotu i nauczyciela wspomagającego;
 - 5) pozyskanie do pracy w klasie integracyjnej nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach i predyspozycjach;
 - 6) powołanie w szkole zespołu ds. integracji;
 - 7) prowadzenie stałego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego poprzez hospitacje zajęć w klasie integracyjnej.

§ 47

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

§ 48

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności; dokument ten stanowi *załącznik nr 5* statutu szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
8. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązkowych we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 4) opiniuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 6) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 8) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 9) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 10) opiniuje projekt finansowy szkoły;

- 11) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 12) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 13) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 14) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 15) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 16) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
 - 17) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
9. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 4) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadania imienia szkole;
 - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 11) ustala sposób wykorzystania nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
11. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z instrukcją archiwizacyjną.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 49

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
5. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, Wewnątrzszkolnego Oceniania,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określania struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców,
 - f) ocena sytuacji oraz stanu szkoły i występowania do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.

Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego lub Programu Profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 6) opiniuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
 - 10) Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
8. Rada rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
10. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
11. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
12. Tryb wyboru członków rady:
 - 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) datę wyboru do rady rodziców dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
 - 3) wybory do rady rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
 - c) do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
 - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
 - h) członkami rady rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor szkoły,
 - j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

13. 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 rady rodziców (*załącznik nr 6 statutu*).

§ 50

Samorząd uczniowski

1. W Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego stanowi *załącznik nr 7* statutu.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
5. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
6. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
7. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły — pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
8. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
9. W szkole działa rzecznik praw ucznia. Jest nim przedstawiciel społeczności uczniowskiej i przedstawiciel rady pedagogicznej.
10. Rzecznik praw ucznia wybierany jest przez uczniów gimnazjum w demokratycznych wyborach. Wybory zawsze odbywają się w czerwcu, zaś kadencja rzecznika praw ucznia trwa od września do czerwca kolejnego roku szkolnego.
11. Zadania rzecznika praw ucznia:
 - 1) propagowanie praw ucznia i dziecka;
 - 2) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania poszanowania praw ucznia w szkole;
 - 3) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz praw dziecka zawartych m.in. w Konstytucji RP, w Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie działalności samorządowej w szkole;
 - 5) współpraca z samorządem uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
 - 6) mediacja między członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania praw ucznia;
 - 7) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 8) reprezentowanie na zewnątrz szkoły w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia;
 - 9) składanie dyrektorowi szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu.

§ 51

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorządu uczniowskiego w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 52

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (*uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia*);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, zachowaniem i frekwencją na zajęcia szkolne;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;

- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 53

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 2

Organizacja nauczania

§ 54

Formy działalności dydaktyczno - wychowawczej

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego i innych w ramach potrzeb (2 godz.);

- 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
4. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
5. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
 - 1) uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 2) uczniowie klas pierwszych gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
 - 3) zajęcia, o których mowa w pkt. 2 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych,
 - d) aktywnych form turystyki.
6. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki i języków obcych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

7. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
9. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
10. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
11. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 55

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

§ 56

Nauczanie religii/etyki

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba

chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzącego zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 57

Nauczanie wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 58

Zwolnienia z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka lub zajęć świetlicowych po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język lub zajęcia świetlicowe, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka lub zajęć świetlicowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 59

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

§ 60

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

§ 61

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 62

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

§ 63

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

§ 64

W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 65

Przerwy lekcyjne trwają po 10 minut, dwie po 15 minut, jedna 20 minut w zależności od organizacji zajęć.

Rozdział 3

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 66

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) Dziennik Lekcyjny Nauczyciela,
 - 2) Dziennik świetlicy,
 - 3) Dziennik Zajęć wg. art. 42 KN,
 - 4) Dziennik Indywidualnego Nauczania,
 - 5) Dziennik Zajęć Rewalidacyjno – Wychowawczych,
 - 6) Dziennik dla uczniów z upośledzeniem znacznym i umiarkowanym,
 - 7) Dziennik zajęć pedagoga szkolnego i psychologa.
3. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w Dzienniku Lekcyjnym Nauczyciela.

4. Dziennik Lekcyjny Nauczyciela zawiera:
 - 1) nazwisko i imię nauczyciela;
 - 2) nazwę realizowanych zajęć;
 - 3) wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach;
 - 4) wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
 - 5) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
 - 6) wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 7) wykaz ocen śródrocznych i rocznych.
5. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązek prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego, jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.
6. Nauczyciele dokumentują realizację godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 w Dziennik Zajęć wg. art. 42 KN.
7. Dziennik, o którym mowa w ust.6 zawiera:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela;
 - 2) wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
 - 3) dokumentację potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - a) koła zainteresowań, z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym, z tematyką zajęć, lista uczniów,
 - c) zajęcia opieki świetlicowej ze wskazaniem formy, miejsca i liczby uczniów objętych opieką,
 - d) rozliczenie semestralne zrealizowanych godzin;
 - 4) wyniki ewaluacji;
 - 5) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

8. Dziennik Lekcyjny Nauczyciela, Dziennik Świetlicy, Dziennik Indywidualnego Nauczania, Dziennik Zajęć Rewalidacyjno – Wychowawczych, Dziennik Zajęć wg. art. 42 KN, Dziennik dla uczniów z upośledzeniem znacznym i umiarkowanym, Dziennik zajęć pedagoga szkolnego i psychologa są własnością szkoły.

Rozdział 4

Organizacja wychowania i opieki w gimnazjum

§ 67

Szkolny system wychowania

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Programu Wychowawczego. Dokument ten stanowi *załącznik nr 2* statutu.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Programie Wychowawczym pod hasłem *Misja Szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, szanującą godność

innych, wrażliwym na krzywdę ludzką, odznaczającym się szacunkiem dla starszych, tolerancją;

- 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o Program Wychowawczy wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
 - 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
 - 9) preorientacja zawodowa.

§ 68

Współpraca z rodzicami

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

- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 69

Pomoc materialna uczniom

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej:
 - 1) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
 - 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - 3) 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 gimnazjum;
 - 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 z 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 Żelów znajdujący się 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. Informacje dotyczące wniosku o przyznanie stypendium szkolnego dostępne są w sekretariacie szkoły.
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 2003r. 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 Gminy 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. 90d 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 uczniów 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 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.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 70

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci szkoła nie pobiera opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 71

Baza szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne;

- 2) bibliotekę z pracownią multimedialną;
- 3) pracownię komputerową z 15 stanowiskami;
- 4) salę gimnastyczną.

§ 72

Organizacja zajęć

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN.
5. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.

8. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
9. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego gimnazjum.
10. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
11. 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 więcej niż 30 uczniów.
12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów i mniej niż 30 uczniów podział na grupy, o których mowa w ust. 6, może być dokonany za zgodą organu prowadzącego szkołę.
13. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie oraz o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

§ 73

Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 74

Praktyki studenckie

1. Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie

pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły.

§ 75

Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej ICIM

W gimnazjum działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej ICIM).

1. Biblioteka jest :
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki i ICIM w Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach jest :
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki (*załącznik nr 8 statutu*).
 - 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki,
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,

- h) planowanie pracy: bibliotekarz opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
4. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki i mediateki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
 - 5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 6) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
 - 7) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 76

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W gimnazjum powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespoły powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
13. Nauczyciel zatrudniony w Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu.
14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 77

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

1. W Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespół Wychowawczy;
 - 2) Zespół Humanistyczny;
 - 3) Zespół Matematyczno – Przyrodniczy;
 - 4) Zespół Językowy;
 - 5) Zespół Profilaktyki,
 - 6) Zespół ds. Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej;
 - 7) Zespół ds. Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych;
 - 8) Zespół ds. Nowelizacji Statutu;
 - 9) Zespół ds. Promocji Szkoły;
 - 10) Zespół ds. Opracowania Zmian w Wewnętrzzkolnym Ocenianiu.
2. Zadania zespołów.
 - 1) Zadania Zespołu Wychowawczego i Zespołu Profilaktyki:
 - a) opracowywanie Programu Wychowawczego i Profilaktyki na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć,
 - c) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
 - d) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców,
 - e) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”,
 - f) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie,

- g) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska,
 - h) koordynacja działań profilaktycznych,
 - i) wspieranie działań samorządu uczniowskiego,
 - j) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek,
 - k) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kół zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom,
 - l) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - m) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic,
 - n) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach,
 - o) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”,
 - p) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - q) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 2) Zadania zespołów przedmiotowych:
- a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
 - c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
 - d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
 - f) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,

- g) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy obowiązujących przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny,
- h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
- i) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
- j) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
- k) wewnętrzne doskonalenie,
- l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
- m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
- n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
- o) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
- p) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,
- q) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
- r) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

DZIAŁ V

PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 78

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) pomoc w nauce poprzez przekazywanie informacji, co uczeń wykonał prawidłowo i jak powinien uczyć się, by osiągnąć sukces oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 8) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 9) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 12) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

- 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 18) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu pracy;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
 - 21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 24) opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 79

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, adekwatnej do ich potrzeb;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu

osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Wychowawca ustala ocenę zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.
 5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,

- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 80

Zadania nauczycieli w procesie kształcenia integracyjnego

1. Zadania nauczyciela wspomagającego w procesie kształcenia integracyjnego:
 - 1) edukacyjne: dokonywanie diagnozy w celu sformułowania oddziaływań dydaktycznych, udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami, opracowywanie z nauczycielem wiodącym odpowiedniej strategii lekcji, dokonywanie wyboru konkretnego programu nauczania dla całej klasy oraz podręczników po konsultacji z nauczycielem przedmiotu,
 - 2) integrujące: integracja pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, aby uniknąć tzw. integracji pozornej, czuwanie i budowanie integracji pomiędzy uczniami, uczniem a nauczycielem przedmiotu, nauczycielem wspomagającym,
 - 3) wychowawcze, związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców dzieci z niepełnosprawnością i wszystkich uczniów klasy integracyjnej.
2. Zadania nauczyciela przedmiotu w procesie nauczania w klasie integracyjnej:
 - 1) Zadania edukacyjne:
 - a) zapoznawanie się z pełną dokumentacją ucznia z niepełnosprawnością,
 - b) dokonywanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy oraz podręczników po konsultacji z nauczycielem wspomagającym,
 - c) przekazywanie nauczycielowi wspomagającemu pisemnych i szczegółowych planów wynikowych na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji,

- d) współpraca z nauczycielem wspomagającym polegająca na tworzeniu indywidualnego programu lub jego modyfikacji dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - e) współpraca z nauczycielem wspomagającym podczas ustalania kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie,
 - f) ustalanie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych,
 - g) opracowywanie wspólnie z nauczycielem wspomagającym przebiegu konkretnych lekcji,
 - h) przygotowywanie pomocy dydaktycznych, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością.
- 2) Zadania integracyjne:
- a) organizowanie różnych imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) rozbudzanie zainteresowań oraz kształtowanie uzdolnień uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem wspomagającym.
- 3) Zadania wychowawcze:
- a) aktywne włączanie się w organizowane przez wychowawcę klasy integracyjnej spotkania z rodzicami,
 - b) przekazywanie, w ramach nauczania swojego przedmiotu, konkretnych treści wychowawczych, mających na celu uwrażliwienie uczniów na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godność, autonomię oraz na konieczność niesienia pomocy osobom słabszym i potrzebującym.

§ 81

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Obowiązki nauczyciela dyżurującego określa Regulamin Nauczyciela Dyżurującego (*załącznik nr 9 statutu*).
4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
6. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacja wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w szkole.
8. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
9. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do szkolnego pedagoga lub sekretariatu. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych i zasadami zachowania się po ogłoszeniu alarmu w szkole.

§ 82

Pracownicy samorządowi

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.

§ 83

1. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce. (*załącznik nr 10*)
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 84

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

DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 85

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której uczeń jest przyjęty, może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych gimnazjum.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji

§ 86

Zasady rekrutacji do szkoły określa szczegółowo *Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach (załącznik nr 11 statutu)*.

§ 87

Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym komisja rekrutacyjna sporządza protokół.

§ 88

1. Do klasy programowo wyższej w gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (*na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty*),
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
 - 3) świadectwa (*zaświadczenia*) wydanej przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanej w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń dołącza, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole (indywidualny tok nauczania),
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innym oddziale.
4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony

przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki uczniów

§ 89

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach;
 - 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi gimnazjum; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
 - 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach, np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeniach socjalnych;
 - 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
 - 7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
 - 8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 11) wypowiedziania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - 12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, np. w sytuacji konfliktu;

- 13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
 - 14) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 17) poszanowania własnej godności;
 - 18) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
 - 19) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 20) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu uczniowskiego;
 - 21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 22) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 23) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły oraz właściwego zachowania się w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych - przypadki niedozwolonego zachowania się uczniów podczas zajęć edukacyjnych, zasady właściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów oraz konsekwencje łamania tych zasad szczegółowo określa Wewnętrzny Ocenianie;
 - 2) usprawiedliwienia w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych: każda godzina nieobecności musi zostać usprawiedliwiona przez rodziców; informację o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych podaje rodzic (najpóźniej następnego dnia), np. telefonicznie, a pisemne usprawiedliwienie dostarcza uczeń w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły; w danym

dniu z zajęć edukacyjnych rodzic może zwolnić dziecko, z ważnych przyczyn, w formie ustnej lub pisemnej, u wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły. W przypadku nieobecności w/w osób, uczeń zostanie zwolniony z lekcji przez nauczyciela prowadzącego z nim zajęcia edukacyjne. Każda nieobecność ucznia jest odnotowana w zeszycie zwolnień, znajdującym się w sekretariacie szkoły;

- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, również poza szkołą;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 5) dbania o schludny wygląd;
- 6) noszenia stroju galowego (biała bluzka/biała koszula, czarna lub granatowa spódnica/czarne lub granatowe spodnie) podczas inauguracji roku szkolnego, święta patrona szkoły, podczas próbnych i zewnętrznych egzaminów gimnazjalnych oraz zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych);
- 7) noszenia obuwia zmiennego;
- 8) przestrzegania zapisów regulujących zasady używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie gimnazjum. Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określają *Procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (Procedury szkolne załącznik nr 12 statutu)*;
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) naprawy i poniesienia kosztów związanych ze zniszczeniem mienia szkoły,
- 11) dbania o honor i tradycje gimnazjum;
- 12) wystrzegania się szkodliwych nałogów i nienaruszania dóbr osobistych kolegów i koleżanek (podręczniki, przybory szkolne, ubrania, buty, itp.);
- 13) naprawy i poniesienia kosztów wyrządzonych szkód materialnych, np. zniszczonego plecaka, okularów, stroju szkolnego itp.;
- 14) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora gimnazjum, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;

- 15) współuczestnictwa w wyborach i działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły;
- 16) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 17) posiadać legitymację szkolną.

§ 90

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka lub świetlicy ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język lub świetlica, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, język ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 91

W ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym lub w przypadku zmiany szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

Rozdział 4

Nagrody i kary oraz tryb odwoławczy

§ 92

1. W gimnazjum obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Przyznawanie nagród.
 - 1) Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się wyróżnienia i nagrody.
 - 2) Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
 - 3) Nagrody mogą być finansowane przez radę rodziców lub innych sponsorów.
 - 4) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich gimnazjum:
 - a) ustną pochwałą wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji szkolnej,
 - b) ustną pochwałą dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) stypendium za wysokie wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium (*załącznik nr 13*)
 - d) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - e) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
 - f) wpis pochwalny do Księgi Pamiątkowej szkoły,
 - g) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - h) nagrody rzeczowe dla uczniów otrzymujących promocję z wyróżnieniem i kończących szkołę z wyróżnieniem,
 - i) udział w imprezach zorganizowanych specjalnie dla uczniów wyróżniających się,
 - j) dyplomy: za dobre i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie (średnia nauczania od 4,50 do 4,74, za aktywną działalność na rzecz klasy i szkoły, dyplomy sportowe za wybitne osiągnięcia w sporcie dla uczniów klas trzecich, dyplomy za

oceny celujące z religii dla uczniów klas trzecich, dyplomy na zajęcie pierwszego miejsca w zbiorce surowców wtórnych, dyplomy za zajęcie czołowych miejsc w konkursach klasowych i szkolnych.

- 5) Uczniom wręcza się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole oraz uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się system kar.
4. Udzielanie kar.
 - 1) Kar udziela dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy lub członka rady pedagogicznej.
 - 2) Formą kar jest:
 - a) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
 - c) rozmowa dyrektora szkoły z uczniem w obecności jego rodziców,
 - d) pisemne upomnienie i zobowiązanie ucznia do naprawy uszkodzenia,
 - e) naprawa lub odkupienie zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego, po uzgodnieniu z rodzicami,
 - f) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły w imprezach międzyszkolnych,
 - g) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w szkole,
 - h) niska ocena zachowania,
 - i) uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego, zeszytu uwag,
 - j) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizję z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,

- permanentnie narusza postanowienia statutu.
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) rady pedagogicznej,
 - c) innych osób.
 - 4) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
 5. Szczegółowe zasady wszczynania procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły zawiera *Procedura karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły* stanowiąca załącznik do statutu. (*Szkolne procedury załącznik nr 12 statutu*).
 6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 7. Za wykroczenia na terenie szkoły, takie jak: palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie substancji odurzających, dopalaczy, środków narkotycznych oraz za rażące naruszenie norm społecznych i zagrożenie otoczeniu, szkoła ma prawo odwołania się do pomocy uprawnionych organów pozaszkolnych.

Rozdział 5

Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności

§ 93

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę pedagoga lub dyrektora szkoły.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do siódmego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
5. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu rodzic nie poda przyczyny usprawiedliwienia absencji.
7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
9. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).

10. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w sanatorium lub długotrwałym pobytem w szpitalu (powyżej dwóch tygodni), to frekwencji tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
11. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić sąd rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.
12. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

Rozdział 6

Uczennica ciężarna

§ 94

1. Szkoła ma określone obowiązki wobec ciężarnej uczennicy. W przypadku powiadomienia dyrektora szkoły o odmiennym stanie uczennicy (przez samą uczennicę lub jej rodziców czy opiekunów prawnych), zobowiązany jest on do udzielenia uczennicy urlopu lub podjęcia innych działań, które umożliwią jej ukończenie edukacji. Wskazane jest, aby nie dopuścić do utrudnień i opóźnień w zaliczeniu przez ciężarną treści z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Jeżeli ciąża, poród lub połóg uniemożliwiają ukończenie edukacji, szkoła powinna wyznaczyć dodatkowe terminy zaliczeń (dogodne dla uczennicy) w okresie nie dłuższym niż sześć miesięcy (art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, Dz. U. z 1993r. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.).
2. Jedną z przewidzianych form pomocy dla ciężarnej uczennicy może być wyrażenie zgody na indywidualny tok nauki (zwolnienie uczennicy z obowiązku uczestnictwa w zajęciach z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych).
3. Warunkiem realizowania indywidualnego toku nauki jest wniosek złożony do dyrektora szkoły. Mogą go złożyć: wychowawca, rodzice lub prawni opiekunowie niepełnoletniej, osobiście pełnoletnia uczennica.
4. Zezwolenie na indywidualny tok nauki może być udzielone w uzasadnionych przypadkach już po śródrocznej klasyfikacji w pierwszym roku nauki. Sposób i warunki realizacji takiej

drogi edukacji reguluje rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok nauki.

5. Podstawą klasyfikowania jest egzamin. Jeśli termin rozwiązania uniemożliwia gimnazjalistce przystąpienie do egzaminu kończącego szkołę, ma ona prawo przystąpić do egzaminu w późniejszym czasie (na warunkach i w formie adekwatnej do stanu jej zdrowia). Warunkiem jest przedstawienie zaświadczenia wydanego przez lekarza.
6. Zgodnie z § 8 rozporządzenia w sprawie egzaminów eksternistycznych może do nich przystąpić także osoba, która nie ukończyła osiemnastego roku życia, ale której stan zdrowia lub sytuacja życiowa utrudniają lub uniemożliwiają naukę w szkole. Warunkiem koniecznym jest dołączenie do wniosku o przystąpienie do egzaminu dokumentów potwierdzających okoliczności sytuacji.
7. Ciężarna uczennica, także niepełnoletnia, może skorzystać z prawa do:
 - 1) urlopu i powrotu do szkoły, do której dotychczas uczęszczała;
 - 2) indywidualnego toku nauki.
8. Jeśli szkoła ma utrudniony kontakt z rodzicami uczennicy, a także wtedy, gdy uczennica i jej rodzice nie mają zaufania do działań szkoły, należy ją kierować do organizacji społecznych tj. Polska Federacja Stowarzyszeń Rodzin Katolickich, Polska Federacja Ruchów Obrony Życia, Forum Kobiet Polskich, Polskie Stowarzyszenie Obrońców Życia Człowieka, Federacja na rzecz Kobiet i Planowania Rodziny.

DZIAŁ VII

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania

§ 95

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
 - 3) projekt edukacyjny.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania określa *Wewnątrzszkolne ocenianie Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach*. Dokument stanowi integralną część statutu szkoły (*załącznik nr 14 statutu*).

Rozdział 2

Projekt edukacyjny

§ 96

Warunki realizacji projektu edukacyjnego

1. Uczniowie klas drugich gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
4. Informację o projekcie i jego zasadach rodzice uzyskują od wychowawcy klasy podczas spotkania z rodzicami w formie krótkiej ulotki informacyjnej. Informacja o projekcie zamieszczona jest również na stronie internetowej szkoły.
5. Liczba nauczycieli, którzy będą potrzebni do sprawowania opieki nad projektami uczniowskimi, zależy od liczby uczniów, którzy w danym roku będą realizować projekty oraz liczby zespołów, które poszczególni nauczyciele obejmą swoją opieką.
6. Projekt edukacyjny realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego przez zespół uczniów przy współpracy z nauczycielem;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego, ustalenie przez nauczyciela prowadzącego projekt z uczniami sposobu rozwiązania problemu i zaplanowanie etapów realizacji projektu, wykonanie zaplanowanych działań;
 - 3) monitorowanie realizacji projektów uczniów przez nauczyciela prowadzącego projekt;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
7. Informację o stopniu zaangażowania uczniów w prace projektowe przekazuje wychowawcy klasy opiekun projektu ustnie na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną.
8. W przypadku, gdy opiekunem projektu edukacyjnego jest wychowawca klasy, informacja pisemna o stopniu zaangażowania ucznia w prace projektowe jest bezprzedmiotowa.
9. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za kontrolowanie udziału wychowanków w pracach zespołów i dopilnowanie, aby każdy uczeń w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego.
10. Zaangażowanie ucznia w realizację projektu ma wpływ na ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach.

11. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 97

1. Propozycja zakresów tematycznych projektów edukacyjnych realizowanych w danym roku szkolnym ustalane są na posiedzeniu rady pedagogicznej przygotowującej nowy rok szkolny - propozycje tematów zgłaszać mogą wszyscy członkowie rady pedagogicznej.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Sugestie dotyczące tematów projektów gimnazjalnych mogą pochodzić również od uczniów, ze strony rodziców lub innych przedstawicieli środowiska lokalnego. Wpisu tematu do danego zakresu tematycznego dokonuje ta osoba, która taką informację uzyskała.
4. Uczniowie klasy drugiej:
 - 1) do końca listopada, podczas godziny wychowawczej, wybierają tematy, które w swoich projektach podejmą, spośród tematów przedstawionych przez wychowawcę klasy. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany tematu projektu edukacyjnego do końca listopada. Zmieniony temat jest ostateczny. Uzasadnione przypadki to: długotrwała choroba ucznia, pobyt ucznia na leczeniu zamkniętym powyżej 6 tygodni, zdarzenie losowe dotyczące sytuacji rodzinnej ucznia.
 - 2) na zasadzie dobrowolności tworzą grupy projektowe. W skład danej grupy projektowej wchodzi nie mniej niż 4 uczniów i nie więcej niż 6. W przypadku, gdy uczniowie samodzielnie nie utworzą grup, nauczyciel wychowawca samodzielnie dokona podziału. Ostateczną liczbę członków każdego zespołu ustala dyrektor szkoły.
5. Uczniowie mają czas na realizację projektu do końca kwietnia w klasie drugiej.
6. Opiekunami projektów danego rocznika uczniów jest dla każdej klasy zespół nauczycieli, którzy zgłosili tematy projektowe. Opiekunem nie musi być nauczyciel uczący w danej klasie.

7. Konsultacji uczniom realizującym projekt edukacyjny powinni również udzielać, w miarę potrzeb i możliwości, nauczyciele innych przedmiotów w szczególności nauczyciel bibliotekarz lub nauczyciel informatyki.
8. Na konsultacje nauczyciele mogą wykorzystać godziny wynikające z art. 42 Karty Nauczyciela.
9. Publiczna prezentacja rezultatów projektów przez uczniów klas drugich będzie organizowana w okresie od lutego do maja bieżącego roku szkolnego po zakończeniu prac nad projektem.
10. W przypadku, gdy uczniowie zrealizują projekt edukacyjny wcześniej niż to zapisano w punkcie 5, publiczna prezentacja jest możliwa w innym niż powyższy terminie, po uzgodnieniu tego terminu z dyrektorem szkoły.

§ 98

Kryteria oceny projektu edukacyjnego

1. Ocenę pracy ucznia biorącego udział w projekcie edukacyjnym określa § 18 pkt. 11 Wewnątrzszkolnego Oceniania.
2. W przypadku, gdy uczeń w określonym przez dyrektora terminie nie zgłosi swojego udziału w żadnym projekcie, wychowawca klasy dokonuje przydziału ucznia do jednego z zespołów.
3. Wychowawca jest koordynatorem udziału uczniów w projekcie edukacyjnym tzn. kontroluje udział wychowanków w pracach zespołów i dopilnowuje, aby każdy wychowanek w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego. Wychowawca prowadzi rejestr udziału wychowanka w projekcie edukacyjnym.

Rozdział 3

Egzamin gimnazjalny

§ 99

1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje :
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
4. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczy się jako przedmiotu obowiązkowego.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
6. W deklaracji, o której mowa w ust. 5, podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
7. Deklarację, o której mowa w ust. 5, składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
8. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.

§ 100

Informator zawierający opis zakresu egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

§ 101

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Dla uczniów z dysfunkcjami czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 60 minut – pierwsza i druga część egzaminu gimnazjalnego, a nie więcej niż o 45 minut – część trzecia egzaminu gimnazjalnego.
3. Czas trwania egzaminów:
 - 1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut;
 - 2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut;
 - 3) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.0.;
 - 4) uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.1.

§ 102

Informacje o zasadach i warunkach przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dostępne są na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w załączniku *Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu w klasie trzeciej gimnazjum obowiązujące w danym roku szkolnym*.

§ 103

Szczególne okoliczności

1. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
8. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części najwyższego wyniku.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu, w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust.10.
13. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 104

Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu: języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie, matematyki, przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii, języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym, języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym- w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu na poziomie rozszerzonym.
4. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
6. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
7. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 104 pkt 9 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
8. Zaświadczenie, o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

§ 105

1. Uczeń w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu lub niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

Rozdział 4

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 106

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Uczeń zwolniony przez dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocje do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. Obowiązek przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

Rozdział 5

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 107

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Łódzkiego Kuratora Oświaty:
4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń gimnazjum, który przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego otrzymuje zaświadczenie.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ VIII

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

Rozdział 1

Sposoby zapewnienia bezpieczeństwa w szkole

§ 108

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą organizowanych przez nią.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
3. Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach jest szkołą dowozową. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przejazdu do szkoły i ze szkoły odpowiada przewoźnik. *Regulamin dowozu i odwozu uczniów Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach* stanowi załącznik nr 1 do statutu szkoły.

§ 109

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych niniejszym statucie;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły;

- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;

- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 22) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 - 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
 3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
7. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
8. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
9. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

10. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracowni: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
11. Budynek szkoły jest monitorowany.
12. Szkoła współpracuje z policją.
13. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
14. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
15. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia, informuje o nim szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
17. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
18. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 2

Zadania koordynatora bezpieczeństwa

§ 101

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia młodzieży niepromowaniem, przestępczością i demoralizacją

§ 111

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, nie stosuje się do zasad szkolnych, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien zastosować się do następujących procedur:
 - 1) Procedura postępowania z uczniami mającymi niepowodzenia w nauce;
 - 2) Procedura postępowania w przypadku zakłócania przez ucznia toku zajęć;
 - 3) Procedura kontroli realizacji oraz postępowania w przypadku nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego;
 - 4) Procedura postępowania w przypadku zaobserwowania u ucznia sygnałów ostrzegawczych-myśli, odczuć i zachowań, które mogą wskazywać na chęć podjęcia próby samobójczej;

- 5) Procedura postępowania w przypadku ujawnienia w szkole zjawiska cyberprzemocy „W CYBERPRZESTRZENI NIE JESTEŚ ANONIMOWY”;
- 6) Procedura postępowania nauczycieli z uczniami palącymi papierosy pod hasłem „PALĄCY- NIE MYŚLI, MYŚLĄCY - NIE PALI” ;
- 7) Procedura postępowania z uczniami pijącymi i będącymi pod wpływem alkoholu na terenie szkoły „ALKOHOL TO TWÓJ WRÓG”;
- 8) Procedura postępowania z uczniem wagarującym „STOP WAGAROM”;
- 9) Procedura postępowania z uczniami agresywnymi „ZERO TOLERANCJI DLA AGRESJI”;
- 10) Procedura postępowania z uczniami posiadającymi i zażywającymi środki psychoaktywne „DOPALACZE MOGĄ CIĘ WYPALIĆ”;
- 11) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia występowania wszawicy wśród uczniów w szkole.

W/w procedury stanowią załącznik nr 14 statutu szkoły (szkolne procedury).

2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
3. W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
4. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 112

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła posiada własny sztandar szkoły nadany w 2001 roku, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 113

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 114

Statut Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach, jak i wszystkie inne wewnątrzszkolne akty prawne, jest dostępny dla wszystkich członków szkolnej

społeczności (uczniów, rodziców, nauczycieli). Tekst statutu szkoły jest dostępny na stronie internetowej szkoły i bibliotece szkolnej (do wykorzystania w czytelniku).

§ 115

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

§ 116

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

Dyrektor szkoły

Przewodniczący
Rady Rodziców

Przewodniczący
Samorządu Uczniowskiego