

# **STATUT GIMNAZJUM W IWLI**

**prowadzonego przez Stowarzyszenie  
Rozwoju Szkoły w Iwli „Perfectus”**

## **Rozdział I**

### **Nazwa i typ szkoły**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę Gimnazjum w Iwli. Jest prowadzona i nadzorowana przez Stowarzyszenie Rozwoju Szkoły w Iwli „Perfectus”, zwane dalej podmiotem prowadzącym lub Stowarzyszeniem, na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Statutu Stowarzyszenia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym jej działalność. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.
5. Siedzibą szkoły jest część budynku położonego w Iwli, oznaczonego numerem 22.

#### **§ 2**

1. Gimnazjum w Iwli jest szkołą, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Szkoła kształci w cyklu trzyletnim na podbudowie programowej szkoły podstawowej i kończy się egzaminem, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej.

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Realizując ten cel, szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
2. Szkoła umożliwia:
  - 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz poza nim na zasadach określonych w § 33 niniejszego Statutu, a także kontroluje jego spełnianie.
  - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.

- 3) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów kierunku dalszego kształcenia.
- 4) rozwijanie zdolności i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych.
- 5) udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównywania braków u uczniów mających trudności w nauce.
- 6) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz historii kraju i kultury.
- 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształcenie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
- 8) efektywne współdziałanie w zespole i pracę w grupie, budowanie więzi międzyludzkich.
- 9) kształcenie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata.
- 10) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

### 3. Szkoła realizuje:

- 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN.
- 2) szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora szkoły.
- 3) szkolny system oceniania uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
- 4) Szkolny Program Wychowawczy obejmuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym. Projekt Programu Wychowawczego Szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Stowarzyszenia, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **Sposób wykonywania zadań Gimnazjum**

### § 4

#### 1. Zadania dydaktyczne:

- 1) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 3) dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 4) Dyrektor Szkoły do dnia 15 czerwca informuje o szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w Szkole w kolejnym roku szkolnym;
- 5) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania;
- 6) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;

- 7) szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania;
- 8) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i pozapredmiotowych;
- 9) nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania przez ucznia na zajęcia wyrównawcze;
- 10) Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
  - a) uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) rodzic (prawny opiekun) ucznia,
  - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący ucznia, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 11) szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 12) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

## 2. Zadania wychowawcze:

- 1) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy obowiązujący w szkole;
- 2) treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych;
- 3) Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą;
- 4) zadania wychowawcy oraz tryb dokonywania zmiany wychowawcy klasy zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły ;
- 5) każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Programu Wychowawczego;
- 6) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

## 3. Zadania opiekuńcze:

- 1) szkoła umożliwi uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga oraz pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Miejscu Piastowym;
- 2) Gimnazjum zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem w trakcie wycieczek;
  - a) 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 powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z zapisami *Regulaminu wycieczek szkolnych*;
  - b) 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;

- c) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora szkoły harmonogramu,
- d) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo;
- e) za sprzęt i wartościowe przedmioty przynieszone przez ucznia z własnej inicjatywy szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## **Zadania Zespołów Nauczycielskich**

### § 5

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
  - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego etapu edukacyjnego;
  - 3) realizacja innych zadań statutowych.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, międzyoddziałowe, które pracują, kiedy zachodzi potrzeba dla rozwiązania konkretnego zadania czy problemu.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

## **Innowacje i eksperymenty**

### § 6

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowację pedagogiczną, dotyczącą nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mającą na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup), innowacja jest możliwa do realizacji po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) i pozabudżetowych.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

## **Współpraca szkoły z rodzicami**

### § 7

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

## **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły**

### § 8

1. Działalność szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła jest finansowana z dotacji budżetowych, a także z darowizn i innych środków przekazywanych szkole przez podmiot prowadzący i osoby trzecie.
2. Gimnazjum prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez podmiot prowadzący szkołę.
3. Podmiot prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

## **Rozdział II**

### **Organy szkoły oraz zakres ich zadań**

### § 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### § 10

1. Organy szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz.

2. Decyzje i opinie organów szkoły zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.

3. Posiedzenia organów szkoły są protokołowane.

4. Uchwały organów szkoły winny być udostępnione członkom społeczności szkolnej. Organy szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia podjęcia uchwały.

5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

## § 11

1. Organy szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek władz podmiotu prowadzącego, mają prawo wyrażania opinii w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.

2. Opinie organów szkoły w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.

3. Nieuwzględnienie opinii organu szkoły przez organ prowadzący, dyrektora lub Radę Pedagogiczną wymaga wyjaśnienia na piśmie.

## **Zakres zadań dyrektora**

## § 12

1. Stanowisko Dyrektora szkoły może pełnić osoba, która ukończyła studia wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym.

2. Szkołą może kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez podmiot prowadzący.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2, nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje wybrany przez Zarząd członek Stowarzyszenia posiadający stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego bądź inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole.

4. Kadencja Dyrektora trwa 5 lat

5. Zarząd podmiotu prowadzącego nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem oraz dokonuje pozostałych czynności z zakresu stosunku pracy wobec Dyrektora.

6. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest Zarząd podmiotu prowadzącego.

## § 13

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez młodzież zamieszkałą w obwodzie szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej opracowuje i przedstawia na piśmie Zarządowi podmiotu prowadzącego do zatwierdzenia następujące dokumenty:
  - a) arkusz organizacyjny szkoły,
  - b) propozycję preliminarza budżetowego szkoły,
  - c) okresowe sprawozdania z działalności szkoły, w tym roczne sprawozdanie finansowe,
  - d) perspektywiczny plan rozwoju szkoły,
- 8) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dobrowolnych zajęć szkolnych,
- 9) niezwłocznie przekazuje do wiadomości Zarządu podmiotu prowadzącego zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 10) dysponuje środkami finansowymi szkoły - wielkość i rodzaj zobowiązań zaciąganych samodzielnie przez Dyrektora może być ograniczona uchwałą Zarządu podmiotu prowadzącego.
- 11) organizuje rekrutację uczniów,
- 12) odpowiada za promocję szkoły,
- 13) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły,
- 14) podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz stypendiów w ramach obowiązującego preliminarza zatwierdzonego przez Zarząd podmiotu prowadzącego,
- 15). zapewnia warunki do działalności organów szkoły,
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 14

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organów podmiotu prowadzącego i organów szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez organy szkoły lub Zarząd podmiotu prowadzącego.



## Zakres zadań Rady Pedagogicznej

### § 15

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem doradczym Dyrektora.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz Dyrektor.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

### § 16

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Zarządu podmiotu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin (załącznik nr 1).

### § 17

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) określenie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania,
  - 2) zatwierdzanie semestralnych i rocznych wyników klasyfikacji,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) przedstawienie organowi prowadzącemu do zatwierdzenia projektu innowacji lub eksperymentu pedagogicznego,
  - 6) wybór i zatwierdzanie szkolnych zestawów podręczników.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) arkusz organizacyjny szkoły,
  - 2) szkolny zestaw podręczników,
  - 3) plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 4) perspektywiczny plan rozwoju szkoły,
  - 5) Program Wychowawczy i Program Profilaktyki,
  - 6) projekt planu finansowego szkoły,
  - 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ustalone przez Dyrektora Szkoły.
  - 8) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 9) decyzję organu prowadzącego dotyczącą odwołania Dyrektora szkoły

## § 18

1. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje Dyrektor na wniosek zespołu. Cele i zadania zespołu określa jego regulamin.
2. Zespoły przedmiotowe mogą składać się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uwzględnianie opinii w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych (autorskich) i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 19

1. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, mogących naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków. Nieobecność nauczyciela na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, z przyczyn szczególnie uzasadnionych, może być usprawiedliwiona przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

### **Zakres zadań Rady Rodziców**

## § 20

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wyłonieni w wyborach podczas zebrania rodziców uczniów.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Każdy oddział reprezentowany jest przez jednego przedstawiciela.
5. W wyborach, o których mowa jest w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności (załącznik nr 2), w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2.
- 3) zasady wydatkowania funduszy zgromadzonych przez Radę Rodziców.

## § 21

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, podmiotu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego szkoły i Programu Profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć ustalonych przez Dyrektora szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia wymienionych programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 20 ust. 6.

## **Zakres zadań Samorządu Uczniowskiego**

## § 22

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum w Iwli. Władzami Samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe,
  - 2) na szczeblu szkoły: Rada Uczniów.
2. Rada Uczniów składa się z przedstawicieli klas wybranych w czasie zebrania ogółu uczniów.
3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Rady Uczniów oraz tryb pracy Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin (załącznik nr 3.)
4. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do opracowania pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z jej Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 7) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

### **Zakres współdziałania organów szkoły**

#### § 23

1. Organy statutowe szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych szczegółowo w Statucie szkoły.
2. Organy szkoły współdziałają i wzajemnie się informują o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach poprzez:
  - 1) wymianę dokumentów,
  - 2) współdziałanie w trakcie zebrań przedstawicieli wszystkich organów.
3. W przypadku braku porozumienia między organami szkoły mogą one występować do podmiotu prowadzącego o rozstrzygnięcie konfliktu.

### **Rozwiązywanie konfliktów**

#### § 24

1. Konflikty pomiędzy uczniami klasy zaistniałe w czasie zajęć lekcyjnych rozwiązuje nauczyciel przedmiotu prowadzący zajęcia, kierując się zasadami zawartymi w Programie Wychowawczym Szkoły.
2. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie ma obowiązek zgłaszania wychowawcy klasy istnienie długotrwałego konfliktu pomiędzy uczniami, w szczególności prześladowań jednego ucznia przez cały oddział klasowy, rażących naruszeń regulaminu szkolnego, powtarzających się starć między tymi samymi uczniami.
3. Nauczyciel przedmiotu ma prawo zgłoszenia do Dyrektora szkoły sytuacji opisanych w pkt. 2 w przypadku braku rozwiązania przez wychowawcę klasy zaobserwowanych przez siebie konfliktów.
4. Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 2) Dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;

5. Od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do Zarządu podmiotu prowadzącego szkołę.
6. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
7. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą się odwołać do podmiotu prowadzącego szkołę.
9. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron podmiot prowadzący szkołę.
10. W przypadku konfliktu pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
  - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły,
  - 2) w przypadkach spornych stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania do podmiotu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od wydania decyzji przez Dyrektora.
11. Wszelkie konflikty zaistniałe pomiędzy rodzicami a Dyrektorem szkoły rozstrzyga podmiot prowadzący na pisemny wniosek jednej ze stron.

### **Rozdział III**

#### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

##### § 25

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji procesu i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale , dostarczając uczniom informacji zwrotnej o:
  - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
  - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się,
  - 3) poziomie uzyskiwanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, Dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
  - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się,

- 2) wkładzie ucznia w pracę nad własnym rozwojem,
- 3) postępach uczniów.
5. Wewnętrzny system oceniania jest integralną częścią Statutu szkoły.
6. Szczegółowe zasady Wewnętrznego Systemu Oceniania określa załącznik nr 4.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 26

1. Uczniowie, nauczyciele i wychowawcy (pracownicy pedagogiczni), zwani dalej nauczycielami oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców.
3. Rodzice mogą składać prośby oraz wnioski w formie pisemnej dotyczące funkcjonowania szkoły do Zarządu Stowarzyszenia, Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
4. Zarząd Stowarzyszenia jest zobowiązany do pisemnego ustosunkowania się do takiej prośby lub wniosku w terminie 14 dni od daty ich otrzymania.

#### § 27

1. Harmonogram pracy szkoły określają przepisy obowiązujące szkoły publiczne.
2. Arkusz organizacyjny szkoły winien być przedstawiony do zatwierdzenia Zarządowi Stowarzyszenia do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym będzie obowiązywał.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Oddział może liczyć maksymalnie 25 uczniów.
5. W przypadku trudnej sytuacji demograficznej dopuszcza się organizację zajęć w klasach łączonych.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. W ramach zajęć obowiązkowych szkoła realizuje dodatkowo naukę drugiego języka obcego, zajęcia przygotowujące do egzaminu gimnazjalnego oraz projekty edukacyjne.
10. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

11. Dyrektor po konsultacji z uczniami może powierzyć Samorząd Uczniowski, organizację lub działalność uczniowską szczególnej opiece wybranym nauczycielom.

## § 28

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni.
3. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą podmiotu prowadzącego, może zawiesić zajęcia edukacyjne na czas oznaczony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez podmiot prowadzący.
6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
7. Zasady organizowania i przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad określają odrębne przepisy.
8. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy.

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

## § 29

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustala podmiot prowadzący.
4. Udział w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny.
5. Szkoła prowadzi zajęcia nadobowiązkowe w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora lub nauczyciele realizują je w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy.

### **Nauczanie religii w szkole**

## § 30

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć edukacyjnych naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów).

2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów klasy pierwszej gimnazjum składają jednorazowo w toku kształcenia, na początku roku szkolnego, tj. do końca września, pisemną deklarację o uczęszczaniu bądź nieuczęszczaniu ich dziecka w lekcjach religii.
3. Deklaracje należy złożyć u wychowawcy klasy.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do Dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii w szkole.
6. Jeśli religia odbywa się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych ucznia, to uczniowie, którzy nie wyrazili chęci uczestniczenia w tych zajęciach, mogą być z nich zwolnieni, pod warunkiem, że rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ich dziecka (rodzice powinni złożyć pisemną deklarację na ręce wychowawcy klasy).

### **Wychowanie do życia w rodzinie**

#### § 31

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć edukacyjnych naukę wychowania do życia w rodzinie.
2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Jeśli zajęcia wychowania do życia w rodzinie odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych ucznia, to uczniowie, którzy nie wyrazili chęci uczestniczenia w tych zajęciach, mogą być z nich zwolnieni, pod warunkiem, że rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ich dziecka (rodzice powinni złożyć pisemną deklarację na ręce wychowawcy klasy).

### **Biblioteka**

#### § 32

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz z innych dziedzin.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inne osoby zgodnie z Regulaminem biblioteki.
3. Biblioteka gromadzi zbiory, wypożycza je poza bibliotekę, prowadzi edukację czytelniczą i medialną, realizuje swoje podstawowe funkcje.



4. Godziny pracy biblioteki ustalane są w tygodniowym planie zajęć lekcyjnych tak, aby umożliwić jak najlepszy dostęp do księgozbioru wszystkim zainteresowanym.
5. Biblioteka mieści się w oddzielnym pomieszczeniu wyposażonym w odpowiednie meble.
6. Zasady działania biblioteki określa *Regulamin biblioteki*.

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

#### § 33

1. Do klasy I Gimnazjum przyjmuje się uczniów na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum w Iwli;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum, w przypadku, gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
  - 3) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, pierwszeństwo w przyjęciu mają uczniowie, którzy:
    - a) ukończyli szkołę podstawową z wyróżnieniem,
    - b) brali udział w konkursach co najmniej na szczeblu gminnym,
    - c) mają osiągnięcia sportowe lub artystyczne.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Gimnazjum decyduje Dyrektor szkoły.

## **Rozdział V**

### **Obowiązek szkolny**

#### § 34

1. Realizację obowiązku szkolnego reguluje ustawa o systemie oświaty.
2. Kształcenie obowiązkowe trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami, umożliwiając dziecku, które nie może chodzić do szkoły, spełnianie obowiązku szkolnego, jak najszerzy kontakt z rówieśnikami i klasą oraz udział w życiu szkoły.
5. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **Rozdział VI**

### **Pracownicy szkoły**

#### **§ 35**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie przez niego kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Zakres obowiązków pracowników obsługi określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia w przydziałach czynności.

#### **§ 36**

1. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu pracy.
2. Dyrektor dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy i informuje o tych czynnościach Zarząd podmiotu prowadzącego.
3. Warunki zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły ustala Zarząd Stowarzyszenia.

### **Zakres zadań nauczyciela**

#### **§ 37**

Zadania opiekuńcze nauczyciela:

1. Odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji.
2. Pełnienie dyżurów w czasie przerw.
3. Opieka podczas zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych (wycieczki, dyskoteki itp.).
4. Pomoc uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej.
5. Zgłoszenie Dyrektorowi Szkoły o zagrożeniach dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz o wypadkach zaistniałych podczas zajęć.

#### **§ 38**

Zadania dydaktyczne nauczyciela:

1. Dbłość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
2. Wspieranie rozwoju ucznia, jego zdolności i zainteresowań, motywacja do nauki.
3. Obiektywne, jawne, systematyczne ocenianie osiągnięć ucznia zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
4. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych:
  - 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;

- 2) posiadanie aktualnych planów wynikowych lub rozkładów materiału (z wymaganiami edukacyjnymi), uwzględniających podstawę programową i standardy egzaminacyjne;
- 3) stosowanie nowoczesnych metod nauczania;
- 4) organizowanie konkursów przedmiotowych;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie z przedmiotu i zachowania;
- 6) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 7) przestrzeganie Statutu szkoły;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia na podstawie aktualnej opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 39

Zadania wychowawczo – opiekuńcze nauczyciela:

1. Przeciwdziałanie wszelkim formom przemocy.
2. Udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
3. Rozpoznawanie potrzeb ucznia.
4. Praca indywidualna z uczniem przejawiającym trudności edukacyjne oraz z uczniem zdolnym.
5. Respektowanie opinii i orzeczeń Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej.
6. Nienaganna postawa nauczyciela.
7. Podmiotowe traktowanie ucznia.

#### § 40

1. Szczegóły związane z funkcją wychowawczo – opiekuńczą szkoły i sposobami jej realizacji zawiera Program Wychowawczy szkoły i Program Profilaktyczny.
2. Realizując program dydaktyczno – wychowawczy i profilaktyczny, nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem za:
  - 1) jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej oraz jej efekty;
  - 2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - 3) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w tych zajęciach.

#### § 41

Nauczyciele odpowiadają służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:

1. Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych.
2. Zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

## § 42

Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, gry i zabawy ogólnorozwojowe, rytmikę, gimnastykę korekcyjną lub inne zajęcia rekreacyjno – sportowe jest zobowiązany w szczególności do:

1. Prawidłowego organizowania zajęć sportowych, stopniowego i właściwego dobierania, stosowania materiału ćwiczebnego, dostosowanego do sprawności i możliwości uczniów.
2. Dostosowania metod i form prowadzonych zajęć do warunków istniejących w szkole oraz do warunków atmosferycznych.
3. Nauczania uczniów udzielania sobie wzajemnej pomocy w czasie zajęć sportowych, wdrażania ich do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach sportowych.
4. Niekorzystania ze sprzętu sportowego źle zabezpieczonego, uszkodzonego, który nie spełnia podstawowych warunków bezpieczeństwa.
5. Wymagania od uczniów ubioru odpowiedniego do zajęć.
6. Zwracania uwagi na zdrowie uczniów przed przystąpieniem do zajęć oraz w czasie ich trwania.
7. Zadbania o aktualne badania lekarskie uczniów przed zawodami sportowymi.

## § 43

Nauczyciel prowadzący zajęcia przyrody, techniki, chemii, fizyki, biologii, informatyki, zajęć technicznych jest zobowiązany w szczególności do:

1. Bezpiecznego organizowania ćwiczeń laboratoryjnych lub technicznych.
2. Dostosowania wymagań do możliwości uczniów.
3. Dostosowania metod i form prowadzenia zajęć do warunków istniejących w szkole.
4. Wdrażania do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach.
5. Niekorzystania ze sprzętu źle zabezpieczonego lub uszkodzonego, który nie spełnia podstawowych warunków bezpieczeństwa.
6. Unormowania regulaminem zasad korzystania ze sprzętu lub pracowni, zapoznania z nim uczniów.
7. Zabezpieczenia niebezpiecznego sprzętu i materiałów przed bezpośrednim dostępem uczniów.
8. WYROBIENIA W UCZNIACH NAWYKU BEZPIECZNEGO POSŁUGIWANIA SIĘ SPRZĘTEM, NARZĘDZIEM LUB MATERIAŁEM W CZASIE ĆWICZEŃ LABORATORYJNYCH LUB TECHNICZNYCH.

## **Zakres zadań wychowawcy klasowego**

## § 44

1. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających integralny rozwój ucznia, proces zdobywania przez niego wiedzy oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami gimnazjum.
2. Wychowawca wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje:
- 1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny pozostające do jego dyspozycji.

#### § 45

1. Wychowawca czuwa nad całokształtem życia zespołu klasowego, rozwiązuje bieżące problemy wychowawcze zespołu i indywidualne problemy uczniów.
2. Wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie powierzonej jego opiece, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
3. Wychowawca współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu trudności i potrzeb (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 2) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - 3) czynnego włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. W swej pracy wychowawczej wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek, instytucji oświatowych oraz naukowych.
6. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych i uchwałach Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawca ma obowiązek prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
8. Samorząd klasowy lub rodzice danej klasy na wniosek dwóch trzecich składu mają prawo złożyć do dyrektora wnioski o zmianę wychowawcy klasy w przypadku gdy:
  - 1) wychowawca zaniedbuje swoje obowiązki wynikające z pełnienia tej funkcji,
  - 2) współpraca z zespołem uczniowskim lub rodzicami uczniów jest źródłem lub przyczyną konfliktów wewnątrzklasowych lub międzyklasowych.
9. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę na jego uzasadniony wniosek.
10. Dyrektor w terminie 2 tygodni po przeprowadzeniu rozmów wyjaśniających ze stronami: przedstawicielami rodziców, uczniów, Rady Pedagogicznej, ma prawo powierzyć obowiązki

wychowawcy innemu nauczycielowi lub ustalić warunki sprawowania tych obowiązków przez dotychczasowego wychowawcę.

11. Przy powierzaniu obowiązków innemu nauczycielowi dyrektor może wziąć pod uwagę propozycje samorządu klasowego i rodziców.

### **Zakres zadań pedagoga szkolnego**

#### § 46

Do zadań pedagoga szkolnego należą:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy.
3. Podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych, wynikających z Programu Wychowawczego i Profilaktycznego z udziałem uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego i Profilaktycznego.
5. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów i ich rodziców w zakresie wyboru przez nich przyszłego zawodu i udzielania informacji o instytucjach umożliwiających skuteczne poszukiwanie pracy.
6. Działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, poprzez informowanie rodziców o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego.
7. Prowadzenie badań diagnostycznych (np. ankiety, wywiady środowiskowe, itp.).
8. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych.
9. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
10. Udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, poprzez konsultacje dla uczniów rodziców i nauczycieli.
11. Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
12. Współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów (naruszenie regulaminu szkoły lub prawa).
13. Prowadzenie dokumentacji, tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych młodzieży zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
14. Doskonalenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia i samokształcenia.

## **Zakres zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa**

### § 47

1. Koordynator ds. bezpieczeństwa prowadzi:

- 1) ewidencję (rejestr) zdarzeń i sytuacji kryzysowych (zgłoszonych do koordynatora), w której dokładnie opisuje zdarzenie, sposób reagowania i skutki zdarzenia;
  - 2) rejestr zgłoszeń i interwencji (przekazanych koordynatorowi) służb zewnętrznych w rozwiązywaniu sytuacji i zdarzeń kryzysowych;
  - 3) wykaz uczniów (zgłoszonych do koordynatora) zagrażających bezpieczeństwu w szkole;
  - 4) notatki służbowe z rozmów z rodzicami, opiekunami prawnymi i wychowawcami klas;
  - 5) ewidencję odbytych (zgłoszonych do koordynatora) szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa;
  - 6) ewidencję spotkań (zgłoszonych do koordynatora) edukacyjno – informacyjnych,
  - 7) organizowanych przez szkołę dla nauczycieli i uczniów i ich rodziców ze służbami zewnętrznymi na temat bezpieczeństwa.
2. Koordynator ds. bezpieczeństwa na bieżąco informuje Dyrektora Szkoły o wszystkich podejmowanych działaniach.
- 3) Koordynator ds. bezpieczeństwa w szkole w razie potrzeby na posiedzeniu Rady Pedagogicznej składa sprawozdanie i wnioski wynikające ze swojej działalności.

## **Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza**

### § 48

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:

1. Gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki dokonywanie ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego.
2. Gromadzenie czasopism i środków audiowizualnych.
3. Udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych.
4. Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami.
5. Udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych książkach.
6. Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej.
7. Przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa.
8. Prowadzenie zajęć bibliotecznych.
9. Kupowanie książek na nagrody dla najlepszych uczniów.
10. Opracowanie rocznego planu pracy biblioteki.
- 11' Systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem.
12. Dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych – prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
13. Współuczestniczenie w realizacji zajęć dydaktycznych.

## **Inni pracownicy szkoły**

### **§ 49**

1. W szkole mogą być zatrudnieni na stanowiskach obsługi:
  - 1) księgowy
  - 2) pracownik administracyjno-biurowy,
  - 3) sprzątaczką,
  - 3) konserwator.
2. Szczegółowo obowiązki pracowników administracji i obsługi określają ich zakresy czynności.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie i rodzice**

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 50**

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 7) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, pozaszkolnych;
  - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 10) do odpoczynku w przerwach między lekcjami;
  - 11) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;



- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i lekcyjnych;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, uczestnictwa w uroczystościach, imprezach kulturalnych.
- 15) ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez szkołę lub władze Stowarzyszenia,
- 16) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę,
- 17) zgłaszania organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich

### § 51

3. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:

- 1) przestrzeganie zobowiązań zawartych w Statucie szkoły oraz innych obowiązujących w szkole regulaminach;
- 2) udział w zajęciach edukacyjnych, systematyczne przygotowywanie się do nich i odrabianie prac domowych;
- 3) staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń zgodnie z wymogami nauczyciela uczącego;
- 4) aktywny udział w lekcjach, zajęciach, uzupełnianie braków spowodowanych absencją;
- 5) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 6) rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i zdobywaniem oraz udoskonalaniem umiejętności;
- 7) uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 8) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły;
- 9) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach i olimpiadach w miarę własnych możliwości i umiejętności;
- 10) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
- 11) szanowanie mienia szkolnego, naprawianie uszkodzonego przez siebie sprzętu szkolnego lub zakupienie innego tej samej wartości po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły;
- 12) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły lub nauczycielom zauważonych szkód,
- 13) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą;
- 14) przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;
- 15) usprawiedliwianie w ciągu 7 dni nieobecności na zajęciach w formie informacji napisanej przez rodziców w zeszycie ucznia, który obowiązuje w szkole,
- 16) dbanie o higienę osobistą, schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju (na lekcje wychowania fizycznego stroju sportowego, na uroczystości szkolne stroju odświętnego);
- 17) przestrzeganie zakazu korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

- 18) okazywanie szacunku nauczycielom, innym uczniom oraz innym pracownikom szkoły
- 19) podporządkowanie się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

### **Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych**

#### § 52

1. Każdy uczeń ma obowiązek posiadać dzienniczek.
2. Dzienniczek każdego ucznia musi być opisany i podpisany przez jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Każde usprawiedliwienie należy zapisać w dzienniczku.
4. Na usprawiedliwienie nieobecności uczeń ma tydzień.
5. Do dzienniczka należy wpisywać również wszelkie zwolnienia.
6. Rodzice zobowiązani są do poinformowania szkoły (telefon, osobiste przybycie) w przypadku, gdy nieobecność ucznia przekracza tydzień.
7. Uczniowie powinni również usprawiedliwiać w dzienniczku nieobecność na zajęciach dodatkowych.

### **Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

#### § 53

1. Obowiązuje całkowity zakaz używania, posiadania włączonych telefonów czy innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może używać telefonu komórkowego jedynie podczas przerwy.
3. Uczniowie nie mogą wykorzystywać telefonów i innych urządzeń elektronicznych do nagrywania filmów i robienia zdjęć na terenie szkoły bez zgody zainteresowanych.

### **Nagrody i kary stosowane wobec uczniów**

#### § 54

1. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wybitne osiągnięcia, w tym osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,
  - 3) pracę społeczną.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji szkolnych,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
  - 3) dyplom,

- 4) nagroda rzeczowa,
  - 5) stypendium finansowe,
  - 6) list pochwalny dla ucznia i jego rodziców,
  - 7) inna forma wyróżnienia uchwalona przez Radę Pedagogiczną .
3. Nagrody przyznaje Dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu lub opiekuna organizacji uczniowskiej.
4. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przypadku nieprzestrzegania przez uczniów zasad Statutu stosowane będą następujące kary:
- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę,
  - 2) nagana ustna udzielona przez Dyrektora,
  - 3) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora lub wychowawcę z powiadomieniem rodziców,
  - 4) zawieszenie w prawach ucznia, co skutkuje pozbawieniem udziału w: zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach, wycieczkach, oraz pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub innej organizacji i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  6. O zastosowaniu kary decyduje Dyrektor szkoły lub wychowawca.

### **Prawa rodziców**

#### § 55

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i w szkole.
2. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Uzyskiwania rzetelnych informacji o swoim dziecku, jego zachowaniu, postępach w nauce.
4. Uzyskiwania porad w przypadku trudności wychowawczych.
5. Wnioskowania o indywidualny tok nauki.
6. Wyrażania swoich opinii na temat pracy szkoły.

### **Obowiązki rodziców**

#### § 56

1. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest:

- 1) zapewnienie dzieciom warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć; zapewnienie niezbędnych pomocy dydaktycznych, zakupienie podręczników wskazanych przez szkołę;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
- 3) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności – do 7 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do poinformowania szkoły o tym fakcie (usprawiedliwienie powinno być w formie pisemnej w notesie usprawiedliwień);
- 4) uczęszczanie na zebrania organizowane przez wychowawcę;

- 5) zgłaszanie się na wezwanie wychowawcy, przychodzenie także na indywidualne rozmowy po uprzednim wezwaniu (telefonicznym lub pisemnym);
- 6) systematyczne kontaktowanie się ze szkołą w przypadkach, gdy dziecko sprawia kłopoty wychowawcze lub ma kłopoty w nauce;
- 7) ponoszenie kosztów naprawy zniszczonych przez ich dziecko przedmiotów, urządzeń i zdewastowanych pomieszczeń.

### **Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

#### § 57

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie nauczania poprzez następujące formy:
  - 1) zebrania ogólne organizowane przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) zebrania klasowe organizowane przez wychowawcę;
  - 3) zebrania przedstawicieli Rady Klasowej;
  - 4) indywidualne spotkania z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w klasie.

## Rozdział VIII

### Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją

#### § 58

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń przejawia zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie wymienionym w ust. 1 pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację;
- 4) wychowawca wraz z pedagogiem (lub dyrektorem) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z uczniem, zobowiązuje pisemnie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do bezwzględnej nadzoru nad dzieckiem;
- 5) wychowawca z pedagogiem sporządzają notatkę z przeprowadzonych czynności i umieszcza ją w dokumentacji pedagoga;
- 6) jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną szkoły lub nie reagują na wezwania do stawiennictwa w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o wymienionych w ust. 1 przejawach demoralizacji, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
- 7) w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej źródła oddziaływań wychowawczych i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
- 8) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub udziału w działalności grup przestępczych, szkoła jako instytucja jest zobowiązana do niezwłocznego zawiadomienia o tym prokuratury lub policji.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy (pedagoga) oraz Dyrektora szkoły, którzy podejmują następujące kroki:

- 1) odizolowują ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiają go samego i stwarzają warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 2) wzywają lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia ucznia;
- 3) zawiadamiają rodziców ucznia;
- 4) rodziców zobowiązują do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły;
- 5) w przypadku odmowy odebrania ucznia ze szkoły ze strony rodziców lub niemożności skontaktowania się z nimi, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszy policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

6) jeżeli uczeń będąc pod wpływem alkoholu jest agresywny wobec innych osób, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia, albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji;

7) spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji;

8) z przeprowadzonych działań sporządza się notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.

3. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków lub inną, trudną do zidentyfikowania substancję, podejmuje następujące działania:

1) zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych do czasu przyjazdu policji, próbuje ustalić (w zakresie działań pedagogicznych) do kogo znaleziona substancja należy;

2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły, który powiadamia policję;

3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyków lub inne substancje lub przedmioty zagrażające zdrowiu bądź życiu innych osób, powinien podjąć następujące kroki:

1) powiadamia o tym fakcie wychowawcę (pedagoga) i Dyrektora;

2) nauczyciel w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość szkolnej torby oraz kieszeni (we własnej odzieży). Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonywać czynności przeszukania. W przypadku, gdy uczeń odmówi wykonania powyższych czynności, nauczyciel w obecności świadka zabezpiecza rzeczy należące do ucznia;

3) wychowawca (pedagog lub dyrekcja szkoły) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;

4) wychowawca klasy przeprowadzając czynności wychowawcze wobec ucznia i jego rodziców, stosuje się do działań określonych w ust. 1 pkt. 3 i 4;

5) szkoła wzywa policję, jeżeli uczeń nie chce przekazać podejrzanej substancji ani pokazać zawartości teczki czy kieszeni, czynności przeszukania dokonuje wówczas policja;

6) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest przekazać ją policji;

7) w przypadku braku kontaktu z rodzicami, uczeń pozostaje pod opieką szkoły do momentu ich przybycia.

5. W przypadku, gdy na terenie szkoły doszło do poważnego przestępstwa: rozboju, uszkodzenia ciała itp. należy natychmiast wezwać policję (lekarza lub pogotowie ratunkowe, jeżeli został ktoś poszkodowany), a następnie przejść do działań określonych w ust. 1.

6. Postępowanie nauczyciela wobec osoby, która stała się ofiarą czynu karalnego:

1) udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, karetki pogotowia;

2) powiadomienie Dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.

7. W przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji należy:

- 1) uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych środków;
- 2) powiadomić Dyrektora szkoły, który przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby;
- 3) w przypadku nieobecności Dyrektora szkoły, nauczyciel – organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrekcji.

8. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni i innych niebezpiecznych przedmiotów należy:

- 1) uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów;
- 2) powiadomić Dyrektora szkoły, który zapewnia bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom i wzywa policję, w przypadku nieobecności Dyrektora szkoły, nauczyciel – organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrekcji.

### **Inne procedury obowiązujące w szkole**

#### § 59

1. W Gimnazjum zostały opracowane szczegółowe procedury postępowania w przypadku:

- 1) kradzieży;
- 2) pobicia dziecka w domu,
- 3) przemocy.

2. Procedury, o których mowa w ust. 1 stanowią odrębne dokumenty szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 60

1. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą Walnego Zebrania Członków podmiotu prowadzącego, z inicjatywy własnej lub na wniosek Dyrektora szkoły zaopiniowany przez pozostałe organy szkoły.

2. Zarząd podmiotu prowadzącego przed zwołaniem Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 3, winien zasięgnąć opinii organów szkoły w kwestii proponowanych zmian statutu. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wyrażenia pisemnej opinii w terminie 14 dni od dnia otrzymania od Zarządu podmiotu prowadzącego proponowanych zmian.

3. Zasięganie opinii, o której mowa w ust. 2 nie jest konieczne, jeśli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów prawa.

## § 61

1. Regulaminy organów szkoły winny być uchwalane najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu organu szkoły uchwalana jest przez ten organ.
3. Obowiązujące regulaminy organów szkoły winny być dostosowane do przepisów niniejszego statutu w terminie jednego miesiąca od daty jego zatwierdzenia.

## § 62

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich odpisów.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 63

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut i regulamin szkoły winny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych.
1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

## § 64

2. Decyzję o likwidacji szkoły zgodnie z przepisami Ministra Edukacji Narodowej podejmuje większością głosów Walne Zgromadzenie Członków Stowarzyszenia.

## § 65

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2011 roku.