

STATUT

Publicznego Gimnazjum w Obrytem

I

Przepisy ogólne

§1

Użyte w treści statutu słowa:

„szkoła” oznacza „Publiczne Gimnazjum w Obrytem”,

„ustawa” oznacza „ustawę z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, póź. 329 z późniejszymi zmianami)”, „rodzice” oznaczają również „prawnych opiekunów”.

§2

1. Szkoła nosi nazwę „Publiczne Gimnazjum”.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Obryte.

§3

Szkoła posługuje się zwykłą pieczęcią nagłówkową o treści: „Publiczne Gimnazjum w Obrytem, 07-215 Obryte” oraz pieczęcią okrągłą z Godłem Państwa Polskiego wewnątrz i napisem w otoku „Publiczne Gimnazjum w Obrytem”.

§4

Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§5

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§6

Szkoła uczy przede wszystkim dzieci ze swojego obwodu. Obwód obejmuje miejscowości gminy Obryte.

§7

Organem prowadzącym szkołę jest gmina Obryte.

§8

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§9

Gmina zabezpiecza potrzeby finansowe i administracyjne, wyznaczając osoby lub organy do ich realizowania i sprawuje nadzór nad ich wykonaniem.

§10

Organ prowadzący szkołę może ingerować w jej działalność wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§11

W sprawach dydaktyczno wychowawczych i opiekuńczych gmina może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny . Dyrektor lub organ, który otrzymał wniosek jest obowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 14 dni.

II

Cele i zadania szkoły

§ 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny gimnazjum, a w szczególności :

- 1) realizacja prawa dziecka do kształcenia się, do wychowania i opieki stosownie do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 3) umożliwianie nauki dzieciom niepełnosprawnym,
- 4) dostosowanie treści metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 5) dążenie do zmniejszenia różnic w warunkach kształcenia , wychowania i opieki między ośrodkami wiejskimi a miejskimi,
- 6) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

W pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej,

- 7) utrzymywanie bezpieczeństwa i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole,
- 8) wprowadzanie uczniów w świat wiedzy naukowej , wdrażanie ich do samodzielności , pomaganie w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji oraz przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym,
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
- 10) uwzględnianie w codziennej pracy nauczyciela i ucznia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy :

- Organizacja spotkań z policjantem i specjalistami .
- Egzamin na kartę rowerową i motorowerową .
- Współpraca z koordynatorem d/s bezpieczeństwa.
- Dbłość dyrektora o stworzenie bezpiecznych warunków pobytu dziecka w szkole.
- Organizacja konkursów, rajdów i wycieczek.
- Rozmowy z rodzicami i wychowawcami.

11) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów , zasad, teorii i praktyki dotyczące przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów

12) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.

2. Zadania realizowane przez szkołę określa ustawa. Do zadań tych w szczególności należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w przepisach

- wykonawczych do ustawy,
- 3) realizowanie zajęć z godzin do dyspozycji dyrektora oraz zajęć z art. 42 KN, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz wyrównujących braki.
 - 4) realizowanie podstawy programowej przedmiotów obowiązkowych i ramowego planu nauczania wraz z uwzględnieniem problematyki ścieżek edukacyjnych .
 - 5) realizowanie ustalonych przez MEN zasad oceniania, i klasyfikowania uczniów,
 - 6) udzielanie uczniom porad psychologicznych i pedagogicznych poprzez kontakt wychowawców klasowych oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, umożliwianie realizacji indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski, w tym uczniom o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - 7) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów,
 - 8) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety , takie jak: hierarchia wartości, personalizacja życia, wpajanie zasad kulturalnego zachowania się, szacunek dla polskości.
 - 9) Nauczanie obowiązkowe dwóch języków obcych,
 - 10) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania ,
 - 11) dokumentowanie przebiegu nauczania,
 - 12) organizowanie różnych form zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych, a w szczególności: kół zainteresowań, zespołów artystycznych, zajęć rekreacyjno-sportowych i turystycznych, konkursów i zawodów.

Zadania wychowawcze są realizowane w oparciu o program wychowawczy i program profilaktyki szkoły, wypracowany przez nauczycieli przy pomocy rodziców, uczniów i organizacji społecznych.

§ 13

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1. są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
 - c) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych.
2. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły.
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury według grafiku zatwierdzonego przez dyrektora,
 - 2) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na terenie obiektu szkolnego.
 - 3) Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
 - a) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - b) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych,
 - c) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na

- korytarzach , w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, przed szkołą,
- d) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi , równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
 - e) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
 - f) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiadają nauczyciele dyżurujący.
 - g) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem gimnazjum odpowiadają:
 - kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo –turystycznej udającej się poza teren gimnazjum , lecz w obrębie miejscowości , bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - na wycieczce udającej się poza teren gimnazjum przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości , jeden opiekun na 15 uczniów,
 - na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia , przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.

§ 13a

Zadaniem szkoły i obowiązkiem każdego nauczyciela jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym : wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki.

§ 14

1. Szkoła organizuje i zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w gimnazjum poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
 - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej,
 - 3) w miarę posiadanych środków finansowych tworzy warunki do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub badań lekarskich,
 - 5) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku,
 - 6) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
 - 7) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
 - 8) obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z WSO

§15

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§16

1. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu zaopiniowania przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, a także zaopiniowania programów nauczania,
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.,
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
 - 7) współpraca w ramach realizacji projektu edukacyjnego .
 - 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu ich realizacji
3. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
 - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) metody pracy z uczniem;
 - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 6) w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej

uczniowi.

5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) na wniosek rodzica ucznia — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

6. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz opracowuje dla uczniów plany działań wspierających.

III

System oceniania

§17

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Stopnie szkolne (oceny) są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

§18

Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, a ocenę zachowania ucznia - wychowawca klasy.

§19

Nauczyciele przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz wychowawcy klas ustalają z końcem każdego okresu w terminie określonym przez dyrektora szkoły okresowe stopnie oraz oceny zachowania.

§20

Oceny dzieli się na:

- cząstkowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
- okresowe, roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny).

Stopnie te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.

§21

Skala ocen oraz kryteria i zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zostały określone w „Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania”, który jest załącznikiem do niniejszego statutu.

§22

Gimnazjum zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; ze szczególnych uzdolnień; ze specyficznych trudności w uczeniu się; z zaburzeń komunikacji językowej; z choroby przewlekłej; z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń edukacyjnych; z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi; z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

- 1) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w gimnazjum rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
- 3) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w gimnazjum udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w gimnazjum zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i inni.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w gimnazjum jest udzielana z inicjatywy:
 - ucznia;
 - rodziców ucznia;
 - nauczyciela, wychowawcy;
 - specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) W gimnazjum pomoc udzielana jest w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć logopedycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, porad i konsultacji oraz innych form, zależnych od możliwości finansowych szkoły.
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się w formie:
 - Zajęć rozwijających uzdolnienia dla szczególnie uzdolnionych uczniów,
 - Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego gimnazjum.
 - Zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy.

§23

Pomoc materialna udzielana jest uczniom w postaci stypendiów charakterze socjalnym, zasiłków losowych, bezpłatnego wypożyczania podręczników, nieodpłatnego dożywiania, dofinansowania do zakupu podręczników.

1. Za prawidłową organizację i pomoc odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§24

Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania od dyrektora lub wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
- 2) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia w szkole,
- 3) uzyskania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci.
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
- 5) wyrażania i przekazywania opinii o pracy szkoły organowi nadzorującemu placówkę.

§25

W celu wymiany informacji będą organizowane spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż raz na kwartał oraz w każdym czasie z inicjatywy szkoły lub rodzica, zgodnie z terminarzem spotkań opracowanym przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego.

Informacje o dziecku będą przekazywane rodzicom poprzez:

a) kontakty bezpośrednie:

- zebrania ogólnoszkolne i klasowe,
- rozmowy indywidualne.

b) kontakty pośrednie:

- korespondencja
- adnotacja w zeszycie;
- rozmowa telefoniczna.

Po zebraniu ogólnoszkolnym rodzic może osobiście porozmawiać z nauczycielami.

Jeśli zaistnieje potrzeba nauczyciel może zamieścić swoją uwagę w zeszycie uczniowskim.

Rozmowy telefoniczne należy odnotować w dzienniku zajęć w rubryce „Kontakty wychowawcy z rodzicami”.

IV Organy Szkoły

§26

Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§27

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący.
3. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa.

§28

Do obowiązków dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z rocznym planem oraz sporządzanie pisemnych sprawozdań z jego realizacji,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 4) realizowanie uchwał organów szkoły podejmowanych w ramach przyznanych im kompetencji, a także współpraca z tymi organami,
- 5) wstrzymanie wykonania uchwał organów wymienionych w pkt 4, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia radę gminy oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 6) przygotowanie arkusza organizacyjnego tak, aby łączne sumy godzin w ciągu 3 lat zajęć z danego przedmiotu były nie mniejsze niż w ramowym planie nauczania
- 7) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi w budżecie na prowadzenie szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
- 9) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku .
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
- 11) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego ucznia ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem.
- 12) sprawowanie kontroli nad realizacją tzw. „godzin kartowych” wynikających z art. 42 ust 2 pkt 2 ustawy
- 13) dopuszczenie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników na następny rok szkolny w terminie do 15 czerwca
- 14) coroczne przeprowadzanie kontroli w zakresie bhp w obiekcie szkolnym
- 15) ustalanie zasad realizacji zajęć wychowania fizycznego i wychowania do życia w rodzinie po uprzednim uzgodnieniu propozycji realizacji zajęć wychowania fizycznego z organem prowadzącym , radą pedagogiczną , radą rodziców z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych uczniów , ich zainteresowań i uwarunkowań lokalnych .
- 16) organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników oraz nadzorowanie przebiegu awansu zawodowego
- 17) wyznaczenie dodatkowych dni wolnych w danym roku szkolnym
- 18) przeprowadzanie kontroli zarządczej
- 19) ustalenie dla ucznia na podstawie zaleceń zespołu d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane . O udzielonej pomocy dyrektor pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana.

§29

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w szczególności w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady

- rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
2. W razie nieobecności dyrektora w pracy, jego obowiązki przejmuje nauczyciel wskazany przez dyrektora.

§30

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§31

Dyrektor szkoły przyjmuje swoje obowiązki na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

Rada Pedagogiczna

§32

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§33

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i nauczyciele szkoły.
2. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych, podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy jej członków zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może zapraszać na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej inne osoby, które mają na posiedzeniu Rady Pedagogicznej głos doradczy.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej odbywają się:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) przed zakończeniem okresu w celu zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
6. Zebrania plenarne mogą odbywać się również w miarę potrzeby i z inicjatywy organu prowadzącego szkołę oraz 1/3 członków rady pedagogicznej.

Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

 - 1) zatwierdzanie planów i programów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, redagowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 5) uchwała szczegółowy tryb przeprowadzania pierwszych wyborów do Rady Rodziców,
- 6) (wykreślony)
- 7) opiniowanie:
 - organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć.
 - projekt planu finansowego gimnazjum.
 - wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole
- 8) występuje do gminy z wnioskiem o odwołanie dyrektora,
 - 9) przygotowuje projekt statutu, a także poprawki do niego.
 - 10) przygotowuje opinię o kandydacie na dyrektora wskazanego do konkursu,
 - 11) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 12) wyraża opinię o średniej ocen ucznia do stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe oraz opiniuje jego wysokość,
 - 13) opiniuje projekt planu finansowego szkoły, wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych a także propozycje dyrektora w sprawie realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
 - 14) Sprawuje nadzór nad realizacją projektu edukacyjnego przez zespół uczniów

Rada Pedagogiczna wyraża zgodę w sprawie:

1. Egzaminu klasyfikacyjnego,
2. Egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów .

Rada Pedagogiczna występuje z wnioskami w sprawie :

- 1) odwołania dyrektora,
- 2) przyznania uczniowi stypendium ministra,
- 3) nadania imienia szkole.

§34

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników.

§35

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu , rad oddziałowych , wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału
5. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic . Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§36

Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z RP programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
2. opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
3. opiniowanie projektu finansowego,
4. przedstawianie opinii o pracy nauczycieli przy dokonywaniu oceny dorobku zawodowego,
5. typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora

gimnazjum.

6. opiniowanie sposobu realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego.
7. opiniowanie ustalonych przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny

§37

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.

Samorząd Uczniowski.

§38

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§39

Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z podstawą programową, 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 oraz prowadzenia strony internetowej,
- 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) Prawo wyboru tematu projektu edukacyjnego

§40

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowywania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

V

Organizacja szkoły

§41

Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego.

§42

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§43

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26.
3. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa dokonuje się podziału na grupy:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - 2) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
 - 4) obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów gimnazjum są realizowane w formie: zajęć sportowych w systemie klasowo – lekcyjnym,
 - 5) możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych,
 - 6) podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły, wielkość sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§44

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§45

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, którego projekt opracowuje dyrektor szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, na następny rok szkolny i przekłada organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia.

§46

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z

nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”, w miarę możliwości jednemu na cały etap edukacyjny.

§47

Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego, powiernikiem spraw uczniów oraz negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych dotyczących uczniów, a w szczególności:

- otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
- utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród wychowanków,
- inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej, organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie,
- czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
- prowadzi określaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej klasy.

§48

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut z wyjątkiem przerwy tzw. obiadowej, która trwa 20 minut.

§49

Zajęcia nadobowiązkowe mogą być realizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym w różnych formach organizacyjnych w ramach środków posiadanych przez szkołę.

§50

1. Nauka w szkole jest nauką obowiązkową, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które ukończyły szkołę podstawową.

§51

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka lub do której uczęszcza, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może przyjąć ucznia spoza obwodu.

§52

Do realizacji celów statutowych szkoła powinna zapewniać korzystanie z:

- pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- sali gimnastycznej i urządzeń sportowych (będących własnością SP),

- pracowni komputerowej,
- biblioteki,
- świetlicy.

§53

Nauczyciele realizując swoje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej ucznia.

W szkole obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych.

§54

Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą; dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.

Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać ucznia w umiłowaniu rodziny i Ojczyzny, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy. Dbać o kształtowanie postaw moralnych.

§55

Praca nauczyciela podlega ocenie według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§56

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Doskonali swe umiejętności i podnosi poziom wiedzy metodycznej . Współpracuje z rodzicami , środowiskiem i instytucjami działającymi na rzecz oświaty .
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć i zorganizowanego pobytu przez szkołę poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel lub taka osoba, której powierzono opiekę.

§57

Nauczyciel:

- 1) decyduje o doborze metod, form organizacyjnych, programów podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół decyduje o treści programowej koła lub zespołu,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w WSO w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania uczniów,
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły,
- 7) odpowiada za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa.
- 8) wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku przez MEN i opiniuje go.
- 9) wnioskuje do dyrektora szkoły o dopuszczenie wybranego programu do użytku w szkole .

§58

Szczegółowe obowiązki nauczyciela wynikają z planu pracy, a także z regulaminu pracy szkoły.

§59

1. Do podstawowych praw ucznia należą:

- prawo do godnych warunków nauczania,
- prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia, wychowania i zapewniania warunków bezpieczeństwa,
- prawo do sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- prawo do rozwijania zainteresowań, talentów,
- prawo do pomocy w przypadku trudności w nauce, w tym specyficznych trudności w nauce,
- prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- prawo do współuczestnictwa w organizacjach życia szkolnego,
- prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- prawo do zamieszczania artykułów na stronie internetowej szkoły.
- prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego
- prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- prawo do zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- prawo do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych).
- prawo do korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
- prawo do swobody wyrażania myśli, rozwijania zainteresowań i zdolności,
- prawo do bezpieczeństwa osobistego,
- prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania,
- prawo do ochrony przed poniżaniem, obrażaniem i wyśmiewaniem,
- prawo do korzystania z pomocy stypendialnej, medycznej, socjalnej, psychologicznej i pedagogicznej
- prawo do nauczania indywidualnego oraz egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
- prawo do tzw: okresu ochronnego, trwającego dwa pierwsze tygodnie semestru pierwszej klasy, w których nauczyciel nie ma prawa wystawić uczniowi oceny niedostatecznej.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia należą:

- przestrzeganie postanowień zawartych w regulaminie szkoły,
- systematyczne uczenie się, aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, właściwe zachowanie się podczas zajęć wg ogólnie przyjętych norm i zasad moralnych i etycznych,
- godne reprezentowanie szkoły,
- szanowanie nauczycieli i innych pracowników,
- wykonywanie poleceń nauczyciela,
- dbanie o ład, porządek, higienę i mienie szkoły: meble, sprzęt, urządzenia,

- pomoce i przybory szkolne,
- chronienie własnego życia i zdrowia,
- posiadanie stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego oraz „wymiennego” obuwia do chodzenia po szkole,
- przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych urządzeń nagrywających i odtwarzających dźwięk i obraz podczas lekcji ,
- usprawiedliwianie nieobecności w terminie 2 tygodni, w formie pisemnej lub ustnej , przekazanej od rodzica do wychowawcy,
- regularne uczęszczanie na lekcje i nie spóźnianie się ,
- nie palenie tytoniu, nie picie alkoholu, nie zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, w tym „dopalaczy”
- naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód.
- obowiązek realizacji projektu edukacyjnego ,
- obowiązek dbania o schludny wygląd, który przedstawia się następująco: kolory ubrań stonowane, bez noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu i życiu, bez makijażu, farbowanych włosów, pomalowanych paznokci, bez bardzo krótkich spódnic i bluzek bez dekoltów. Chłopcóm zabrania się wchodzenia na lekcje w krótkich spodenkach sportowych (wyjątek stanowi w-f). W czasie szkolnych i lokalnych uroczystości obowiązuje strój odświętny : białe bluzki, koszule, granatowe lub czarne spódnice, spodnie.

§60

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe, pracę społeczną na rzecz szkoły itp. W następujących formach:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu,
 - 3) wysoka ocena z zachowania,
 - 4) informacja na tablicy Samorządu Szkolnego,
 - 5) otrzymanie promocyjnego świadectwa z wyróżnieniem lub świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem za uzyskanie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania,
 - 6) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomy, książki, itp.,
 - 7) zmniejszenie odpłatności lub sfinansowanie wycieczki,
 - 8) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego lub gratulacyjnego do rodziców (opiekunów)
gratulacyjnego do rodziców (opiekunów).
 - 9) stypendium dyrektora za wyniki w nauce,
 - 10) stypendium dyrektora za osiągnięcia sportowe.

2. Dla wyróżniających się uczniów rada pedagogiczna może przyznać puchar dyrektora szkoły lub odznaki: wzorowy uczeń, wzorowy sportowiec:
 - 1) puchar dyrektora może być przyznany zespołowi klasowemu za najwyższą średnią ocen, za najwyższe oceny z zachowania, udział w konkursach przedmiotowych, czytelnictwie, działaniach samorządowych, imprezach kulturalnych i pracach użytecznych na rzecz szkoły, środowiska, za wysoką frekwencję,
 - 2) wzorowy uczeń - ze średnią ocen 4,75 oraz wzorowe zachowanie,
 - 3) wzorowy sportowiec - za znaczące miejsca we współzawodnictwie sportowym, wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym oraz za wzorową postawę „fair play”.

§61

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia statutu szkoły i regulaminu samorządu uczniowskiego przewiduje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy, nauczyciela,
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 3) uwaga w zeszycie,
 - 4) obniżenie oceny za zachowania,
 - 5) rozmowa z uczniem w obecności rodzica,
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach poza lekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 7) informacja do rodzica o obniżeniu oceny z zachowania,
 - 8) przeniesienie do innej klasy,
 - 9) nagana wobec klasy lub szkoły,
 - 10) w uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów (znęcanie się),
 - 2) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu,
 - 3) dokonywania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - 4) udział w bójkach i rozbojach,
 - 5) wulgarnego zachowania w stosunku do nauczycieli i innych uczniów
 - 6) umyślnego niszczenia mienia i sprzętu szkolnego,
 - 7) nagminnego opuszczania zajęć lekcyjnych (30% w ciągu semestru),
 - 8) rozprowadzania na terenie szkoły narkotyków lub innych środków odurzających, w tym „dopalaczy”

Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
3. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
4. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego lub nauczyciela wychowawcy.
5. Rodzice ucznia mają prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Warszawie
6. Procedury odwoławcze od kar stosowanych w PG:
 - I. przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii SU. Od decyzji dyrektora szkoły, rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty. Uczeń, na wniosek dyrektora, decyzją Kuratora Oświaty, może zostać przeniesiony do innego gimnazjum. Każda decyzja musi być za zgodą i wiedzą prawnych opiekunów dziecka,
 - II. w przypadku wystawienia oceny z zachowania nie akceptowanej przez ucznia, może on w terminie 7 dni złożyć podanie do dyrektora szkoły. Dyrektor prosi nauczyciela o przedłużenie dokumentacji z procedury wystawiania ocen z zachowania i zwołuje Radę Pedagogiczną. Rada Pedagogiczna (złożona z

nauczycieli uczących w tej klasie) analizuje sposób wystawiania oceny i wnosi do wychowawcy prośbę o ponowne rozpatrzenie.

III. zastosowanie kary wobec ucznia nieakceptowanej przez niego, daje uczniowi prawo odwołania na piśmie, złożonego do dyrektora szkoły. Dyrektor wyjaśnia sprawę w ciągu 7 dni i zobowiązany jest do przekazania ustnej odpowiedzi uczniowi, a także na wniosek rodziców udzielenia odpowiedzi pisemnej. Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicom odwołanie do Kuratora Oświaty.

IV. kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Ucznia nie wolno poniżać ani ośmieszać. Naruszanie dóbr osobistych ucznia jest zagrożone odpowiedzialnością przez sądem cywilnym lub nawet karnym.

§62

Szkoła ma obowiązek informować rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§63

Strategia działań interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem.

I. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel podejmuje następujące działania:

1. Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca:
 - informuje pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły
 - wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, przekazuje uzyskaną informację, przeprowadza w ich obecności rozmowę z uczniem.W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zmiany zachowania, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a przejawy demoralizacji trwają nadal, szkoła pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję. Podobne działania podejmuje szkoła w sytuacji, gdy wykorzystwała już wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów.

II. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń, będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków (w tym także dopalaczy), podejmuje następujące działania:

1. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale nie pozostawia go samego
2. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.
3. Organizuje pomoc medyczną.
4. Zawiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice \ opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o dalszym z nim postępowaniu decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

5. Jeśli uczeń jest pod wpływem alkoholu, a rodzice odmawiają przyścia do szkoły, dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji. Gdy uczeń będący pod wpływem alkoholu zachowuje się agresywnie, lub daje powód do zgorzenia, względnie zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, policja może przewieźć go do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych, na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie 24 godziny). O tym fakcie zawiadamia się rodziców \ opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
6. Jeśli powtarzają się przypadki, w których uczeń przed ukończeniem 18 lat znajduje się na terenie szkoły pod wpływem narkotyków lub alkoholu, szkoła obligatoryjnie powiadamia policję (specjalistę ds. nieletnich), lub sąd rodzinny.
7. W przypadku, gdy uczeń po ukończeniu 17 lat spożywa na terenie szkoły alkohol (wykroczenie z art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi), należy o tym fakcie powiadomić policję.

III. Jeśli nauczyciel znajdzie na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk (w tym także dopalacz), podejmuje następujące działania :

1. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji. Jeśli to możliwe, próbuje ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

IV. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk (w tym także dopalacz), podejmuje następujące działania:

1. W obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) nauczyciel ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość plecaka szkolnego oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie wykonuje samodzielnie czynności przeszukiwania.
2. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców \ opiekunów i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. Gdy uczeń mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i odmawia pokazania zawartości plecaka, należy wezwać policję, która dokona odpowiednich czynności.
4. Jeśli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel zabezpiecza ją i bezzwłocznie przekazuje do jednostki policji. Jednocześnie ustala od kogo uczeń nabył tę substancję. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.

V. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego:

1. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazuje sprawcę (jeśli jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu.
4. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy.
5. Niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub gdy sprawca nie jest uczniem tej szkoły, a jego tożsamość nie jest znana.
6. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące

z przestępstwa i przekazuje je policji.

VI. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – ofiary czynu karalnego.

1. Udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej, bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza.
2. Izoluje ofiarę od sprawcy przemocy.
3. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. Powiadamia rodziców ucznia.
5. Wzywa policję w przypadku, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności, ewentualnie świadków zdarzenia.

VII. Procedura reagowania – próba samobójstwa ucznia

Działania uprzedzające

1. Monitorowanie przez wychowawców, nauczycieli, pedagoga stanu psychicznego uczniów, reagowanie na symptomy ostrego, chronicznego stresu, objawy depresji.

Działania interwencyjne

- osoba interweniująca ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia;
- nie pozostawia ucznia samego;
- usuwa wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru;
- przeprowadza ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce (pod opiekę pielęgniarki szkolnej, pedagoga)
- dokonuje ona szybkiej oceny dalszych zagrożeń, np. wg klucza:
 - **RYZIKO UMIARKOWANE** - np. uczeń mówi o samobójstwie, nie mówi jak to zrobi, nie było wcześniejszych prób;
 - **DUŻE RYZYKO**- np. wystąpiły czynniki przedwypadkowe, uczeń mówi jak to zrobi, były wcześniejsze próby;
 - **EKSTREMALNE RYZYKO**- np. wystąpiły wskaźniki przedwypadkowe, uczeń dokonał samookaleczenia, podjął inne działania zagrażające zdrowiu/życiu.
- zbiera wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia;
- zawiadamia Dyrekcję szkoły;
- Dyrekcja wzywa pomoc (pogotowie, policję, straż), jeśli potrzeba; uczniowi towarzyszy osoba interweniująca lub pedagog (uczeń nie może zostać sam);
- zawiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły o wynikach swojej oceny sytuacji (ryzyka);
- wychowawca powiadamia rodziców / opiekunów prawnych;
- powołany przez dyrektora Szkolny Zespół Kryzysowy dokonuje wyboru priorytetów działania uzależniając je od oceny sytuacji;
- zespół ustala strategię odpowiednią do uzgodnionych priorytetów;
- personel szkoły chroni ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatyzującymi (np. kontaktem z mediami, świadkami, itp.)

Działania naprawcze

- zespół powołany przez dyrektora dokonuje diagnozy ryzyka ponowienia zamachu uwzględniając, że odratowana osoba ma nadal poważne kłopoty z radzeniem sobie z problemami życiowymi;

- zespół konsultuje dalszą strategię ze specjalistami, PP-P lub placówką opieki zdrowotnej;
- zespół podejmuje próbę zmobilizowania rodziny, aby udzieliła wsparcia bliskiemu, zapewniła mu bezpieczeństwo oraz skontaktowała się ze specjalistą.

VIII. Procedura reagowania – Żałoba po śmierci ucznia (uwaga: za wyjątkiem śmierci samobójczej)

Działania uprzedzające

- omówienie procedury postępowania na forum Szkolnego Zespołu Kryzysowego;
- omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.

Działania interwencyjne

- Dyrektor informuje o sytuacji nauczycieli, wychowawców;
- Pedagog przypomina (podaje) zasady kierowania dyskusją z elementami odreagowania z uczniami na potrzeby godzin wychowawczych, innych lekcji (daje materiały instruktażowe);
- Wychowawca informuje uczniów na forum klasy; (opowiada o okolicznościach śmierci, uwzględniając życzenia rodziny zmarłego);
- Jeśli istnieje taka potrzeba należy stworzyć warunki uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych, uroczystościach o charakterze „wspominkowym” itp.;

Działania naprawcze

- Wychowawca ocenia potrzeby – monitoruje stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, u których stwierdza szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji;
- Wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z pedagogiem szkolnym lub specjalistą z PPP;
- Wychowawca, po konsultacji z pedagogiem lub psychologiem organizuje – spotkanie, którego celem jest wymiana doświadczeń związanych ze zdarzeniem, mobilizacja indywidualnych sposobów radzenia sobie ze skutkami zdarzenia, udzielanie informacji o dalszych planach, działaniach, konsekwencjach, a także monitorowanie stanu emocjonalnego poszkodowanych.
- Wychowawca wraz z pedagogiem ułatwia kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

IX. Procedura reagowania – konieczność zawiadomienia o śmierci ucznia

O śmierci ucznia lub nauczyciela, która miała miejsce na terenie szkoły lub w związku z zajęciami szkolnymi, wycieczkami, koloniami itp. powinien poinformować rodzinę dyrektor szkoły lub osoba upoważniona (jednak musi ona bezpośrednio kojarzyć się z administracją szkolną). Dotyczy to sytuacji, kiedy jest na to czas. Pozostałe przypadki pozostają w gestii policji, lekarzy, psychologów itp. W sytuacji, gdy wyznaczona osoba nie czuje się na siłach do konfrontacji z ekstremalnymi emocjami przeżywanymi przez rodzinę, która doświadczyła śmierci np. dziecka, wówczas zadanie to powinien przejąć na siebie psycholog lub pedagog.

- Powiadomianie o śmierci zawsze powinno się odbywać twarzą w twarz. Należy unikać powiadomiania za pomocą telefonu lub poczty.

- Powiadamianie o śmierci musi spełnić następujące warunki:
 - dostarczyć niezbędnych informacji;
 - udzielić pierwszego wsparcia dla ofiar;
 - ochronić godność;
 - okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.
- Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób mu najbliższych.
- Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenie, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia medycznego, żeby umożliwić w razie potrzeby, natychmiastową interwencję lekarską.
- Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcje osoby powiadamianej. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
- Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze, bez „owijania w bawełnę” i dorabiania różnych historii. Np. „Mam dla pani / pana bardzo złą wiadomość: pani / pana bliski nie żyje”. Powinno się wyrazić współczucie, przykrość i zrozumienie. Tak jak w przypadku standardowych kondolencji. Należy zachować się empatycznie, w razie potrzeby udzielić wsparcia fizycznego np. objąć osobę, podać chusteczkę do nosa.
- Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
- Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego – zaproponować pomoc w zawiadamianiu innych bliskich, zapytać się czy jest coś co możemy zrobić dla rodziny zmarłego.
- Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawiać rodziny i bliskich zmarłego samych bez opieki. Powinien zostać pracownik socjalny lub psycholog, tak długo, aż minie pierwsza reakcja – szok lub pojawią się osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Należy podać swoje dane kontaktowe (telefon, ewentualnie adres), aby udzielić informacji lub / i wsparcia, w razie potrzeby. Aby rodzina ofiary nie czuła się pozostawiona sama sobie, podać namiary instytucji udzielających wsparcia (np. psychologowie)
- Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów o potrzebie kontaktu z rodziną (powodem jest wydarzenie nadzwyczajne, interwencja z udziałem medyków itp.), natomiast nie należy udzielać szczegółowych informacji sąsiadom, nie należy wspominać o śmierci, aby to nie oni zawiadomili rodzinę zmarłego.
- Rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie personelu szkoły, dyrekcji.
- Absolutnie unikać należy powierzania zadania informowania o śmierci dzieciom lub nastolatkom .

X. Procedura reagowania – epizod psychotyczny ucznia (w tym depresja)

Działania uprzedzające:

- zrobienie listy symptomów psychotycznych – zaproszenie specjalisty w tej dziedzinie, omówienie skuteczne metody reagowania;

- omówienie procedury na forum Szkolnego Zespołu Kryzysowego;
- zapoznanie się i udostępnienie innym „10 tez o schizofrenii” opracowanych przez Towarzystwo Psychiatryczne (WPA);
- sprawdzenie, jak skutecznie wezwać pogotowie ratunkowe w sytuacji zagrożenia zdrowia/ życia, także spowodowanemu atakami psychozy;
- opracowanie listy teled adresowej lokalnych organizacji, placówek zajmujących się udzielaniem pomocy osobom chorym psychicznie.

Działania interwencyjne:

- osoba interweniująca nie pozostawia ucznia samego (reaguje spokojnie, łagodnie);
- bez rozgłosu przeprowadza ucznia w spokojne miejsce (gabinet dyrektora lub pedagoga);
- na ile to możliwe, nie rozpowszechnia w szkole informacji o zdarzeniu; informuje o zdarzeniu dyrekcję szkoły, wychowawcę, pedagoga;
- zawiadamia pogotowie ratunkowe (999, 112)
- nie skupia się na rozstrzygnięciu, czy to jest psychoza, czy nie – pozostawiamy to lekarzom.

Działania naprawcze:

- jeżeli uczeń wraca po leczeniu szpitalnym należy przygotować do tego klasę – np. przeprowadzić zajęcia edukacyjne na temat: „Czym jest choroba psychiczna” (jeżeli fakt choroby jest ogólnie znany);
- jeżeli uczeń sobie tego nie życzy – nie informować klasy;
- wziąć pod uwagę skutki uboczne leczenia i choroby przy określaniu wymagań wobec ucznia;
- konsultować postępowanie z lekarzem oddziałowym, na którym leczy się uczeń, który to lekarz jednak nie musi udzielić informacji;
- udzielić elementarnego wsparcia rodzicom, w tym wskazać możliwość skorzystania z form pomocy dostępnych w PP-P, przyszpitalnych grupach wsparcia.

XI. Postępowanie nauczyciela w przypadku znalezienia na terenie szkoły innych niebezpiecznych materiałów (broni, materiałów wybuchowych, substancji chemicznych itp.).

1. Uniemożliwia dostęp do znalezionych środków uczniom i innym osobom.
2. Powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor podejmuje działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły uczniom i innym osobom.
 - w razie potrzeby wzywa policję.
 - podejmuje ewentualną decyzję o ewakuacji osób i mienia.

XII. Procedura reagowania: incydent bombowy

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osobom postronnym do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112. powiadomić dyrektora szkoły, który przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby; w przypadku nieobecności dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania leżące w

gestii dyrektora.

1. Symptomy wystąpienia zagrożenia

Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne.

Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób;
- pozostawione bez opieki przedmioty, typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby wyglądające na obcokrajowców;
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku;
- samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach, tj. w pobliżu kościołów, szkół oraz miejsc organizowania imprez masowych.

O swoich spostrzeżeniach informujemy: służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo obiektu lub Policję.

2. Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:

1. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje administrator obiektu, terenu lub osoba odpowiedzialna za jego bezpieczeństwo.
2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu Policji na miejsce incydem bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
6. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, klasy, pomieszczenia socjalne) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić administratora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę i teren na której się znajduje, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.) w tym także potrzebną dokumentację- dzienniki lekcyjne..
10. Identyfikacja i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

3. Zasady zachowania się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:

1. Podczas działań, związanych z neutralizacją „bomby”, stosujemy się do poleceń Policji.
2. Jak najszybciej oddalamy się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze informujemy o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.
3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji niezwłocznie udajemy się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniem dyrektora lub upoważnionych osób.

XIII. Postępowanie nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego zaistniałego na terenie placówki.

W tym przypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły postępują zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora instrukcją bezpieczeństwa pożarowego.

XIV. Postępowanie wobec ucznia wagarującego

1. Wychowawcy klas i pedagog szkolny comiesięcznie monitorują frekwencję uczniów, szczególnie uczniów wagarujących
2. Po każdej nieusprawiedliwionej nieobecności wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą lub kieruje go do pedagoga szkoły
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność od 30% do 50% powoduje dwukrotne wysłanie zawiadomienia do rodziców .
4. Jeżeli po dwukrotnym wysłaniu zawiadomienia , nieobecności ucznia nadal utrzymują się w granicach 30-50%, dyrektor szkoły powiadamia policję.

XV. Postępowanie w przypadku braku współpracy z rodzicami ucznia sprawującego problemy wychowawcze

1. Pedagog szkolny wspomaga wychowawcę w nawiązywaniu współpracy z rodzicami
2. W przypadku braku współpracy lub nie stawienia się rodziców do szkoły na pisemne wezwanie, wychowawca powiadamia dyrektora szkoły
3. Jeśli nadal napływają informacje o przejawach demoralizacji ucznia, dyrektor może powiadomić Sąd Rodzinny lub policję.

XVI. Postępowanie wobec osoby obcej na terenie szkoły

1. Przez osobę obcą należy rozumieć każdego, kto aktualnie nie jest uczniem lub pracownikiem szkoły
2. Każdy pracownik ma prawo żądać informacji od osoby obcej o celu pobytu
3. W przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, każdy pracownik może zażądać od niej opuszczenia budynku szkolnego
4. Przy odmowie wyjścia należy wezwać pomoc. W razie potrzeby wezwać policję.

XVII. Postępowanie pracowników niepedagogicznych w sytuacji gdy są świadkami niezgodnego ze statutem szkoły zachowania ucznia

1. Każdy pracownik szkoły ma prawo i obowiązek zwrócić uwagę uczniowi, który zachowuje się niezgodnie z zasadami przyjętymi w szkole
2. O zaistniałej sytuacji informuje wychowawcę, pedagoga lub innego nauczyciela.
W przypadkach uzasadnionych informuje dyrektora szkoły.

§64 (skreślony)

§65

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,

- 2) na prośbę rodziców - absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danej szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu danej szkoły, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez szkołę, uwzględniających oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia sześciolletniej szkoły podstawowej.
Uczeń spoza obwodu może ubiegać się o przyjęcie do Publicznego Gimnazjum w Obrytem, gdy:
 - a) legitymuje się świadectwem ukończenia szkoły podstawowej,
 - b) na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej jego zachowanie oceniono co najmniej jako poprawne,
 - c) liczebność uczniów w oddziałach nie przekracza 26 uczniów.
Dyrektor szkoły może uwzględnić inne uzasadnione przyczyny uniemożliwiające kontynuację edukacji w „swojej” obwodowej placówce, oprócz nagannego zachowania i konieczności przeniesienia do innej szkoły
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2 podaje się do wiadomości kandydatom w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.

§66

Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 67

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
3. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

§68

1. Organizacja pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 2) czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy,
 - 3) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując

- egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane,
- 4) czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne- przez 5 lat,
 - 5) inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony),
 - 6) dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 7) wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych,
 - 8) roczny plan wydatku proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej,
 - 9) wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor w ramach budżetu szkoły,

§69

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1. W zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
- e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
- f) przysposobienie czytelników i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w realizacji projektów edukacyjnych, w tym korzystania z ICIM.

2. W zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- b) konserwację i selekcję zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) organizację warsztatu informacyjnego,
- e) organizację udostępniania zbiorów.
- f) przechowywanie przez okres edukacji uczniów teczki zrealizowanych projektów edukacyjnych poszczególnych zespołów uczniów.

3. W zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
- b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
- c) uzyskanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelnicznych.

4. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- a) Pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez obserwacje zachowania pojedynczych uczniów i klasy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach z klasą, analizowanie wyników nauczania i ocen zachowania, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe, udział w wywiadówkach i radach pedagogicznych, porady wychowawcze, prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące młodzież.
- b) Wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami.
- c) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- d) Podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- e) Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom.
- f) Współorganizowanie zajęć dydaktycznych oraz zajęć wyrównawczych po wcześniejszej, pisemnej zgodzie rodziców.
- g) Działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie rodziców i uczniów o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego.
- h) Współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
- i) Współdziałanie z policją, sądami i kuratorami w przypadkach wykroczeń uczniów (naruszenie prawa).
- j) Przestrzegania przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
- k) Podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.
- l) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, (w miarę potrzeb wśród nauczycieli i rodziców).
- m) Prowadzenie dziennika pedagoga szkolnego oraz teczek indywidualnych dzieci i młodzieży zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
- n) Doskonalenie swoich kwalifikacji.
- o) Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych , a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- p) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań

6. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

- 1) diagnozowanie poziomu bezpieczeństwa w szkole,
- 2) wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
- 3) współpraca z nauczycielami i rodzicami przy rozwiązywaniu problemów młodzieży ,
- 4) współpraca z instytucjami mogącymi wesprzeć działania szkoły w zakresie bezpieczeństwa,
- 5) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa,
- 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole.

§ 70

W szkole działa świetlica szkolna przeznaczona przede wszystkim dla uczniów dojeżdżających i dowożonych do szkoły.

1. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie, sprzęt i pomoce dydaktyczne. Prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
2. Nauczyciel świetlicy pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach wyznaczonych szkolnym planem zajęć. Prowadzi dokumentację zajęć świetlicy.
3. Dbą o wystrój oraz ład i porządek w świetlicy.
4. Raz w półroczu zdaje sprawozdanie do protokołu z działalności świetlicy.

§ 71

Sprzątaczkę gimnazjum obowiązane są do:

1. Utrzymania w czystości pomieszczeń szkolnych
2. Utrzymania w czystości terenu przed szkołą.
3. Zmywania naczyń po dożywianiu gimnazjalistów.
4. Pełnienia dyżurów według grafiku w godzinach od 8.00 do 15.00.
5. Sprzątania swoich rewirów od godziny 15.00.
6. Po zakończeniu pracy zobowiązane są wyłączyć urządzenia elektryczne, dokręcić krany, domknąć okna i załączyć system alarmowy przeciwkradzieżowy.

§ 72

I Konserwator zobowiązany jest do:

1. Dokonywania bieżących napraw, usuwania usterek, przeprowadzenia drobnych remontów, jak: wymiana wylewek, naprawa spłuczek i innych urządzeń wodno-kanalizacyjnych, wkręcanie haczyków wieszakowych w szatni, przykręcanie blatów do stolików oraz oparć i siedzisk do krzeseł, naprawa zamków drzwiowych i szafkowych, wymiana świetlówek.

2. Zgłaszanie przełożonemu dostrzeżonych usterek i awarii.
 3. Ścinanie trawy w ogródku a zimą odśnieżanie i posypywanie piaskiem drogi wejściowej do szkoły.
 4. Opróżnianie koszy zewnętrznych i wynoszenie śmieci do kontenerów.
 5. Przestrzeganie przepisów BHP.
- II** Sekretarz szkoły odpowiedzialny jest za obsługę kancelaryjno-biurową Publicznego Gimnazjum w Obrytem .

VI Gospodarka finansowa

§73

Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest w formie jednostki budżetowej.

§74

Środki finansowe zabezpiecza organ prowadzący na podstawie rocznego planu finansowego szkoły.

§75

Dysponentem środków finansowych przeznaczonych na prowadzenie szkoły jest dyrektor szkoły.

§76

Obsługę finansową szkoły prowadzi księgowość Urzędu Gminy w Obrytem.

§77

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

VII Postanowienia końcowe

§78

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 1996r.Nr67,poz. 329),
- ustawa z dnia 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, póź. 96),
- przepisy wykonawcze do ustawy,
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240

- z póź. zm.),
- ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. Nr 80 poz. 542)

§79

1. Zmiany do statutu wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej szkoły.
2. Wszelkie propozycje zmian statutu, dyrektor szkoły przedkłada organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§80

Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za zapoznanie z treścią niniejszego Statutu Szkoły wszystkich, których on dotyczył.

§ 81

Zmiany w Statucie PG można wprowadzić, gdy:

- a) następuje zmiana zarządzenia MEN,
- b) wpłynie do dyrektora szkoły wniosek o zmianie części Statutu od rodziców lub Rady Pedagogicznej.

§ 82

Niniejszy statut szkoły wchodzi w życie z dniem 5 grudnia 2011r.

Statut Publicznego Gimnazjum w Obrytem zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 24/2011 w dniu 5 grudnia 2011r.

W nowelizacji Statutu PG w Obrytem uwzględniono:

- *Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 228, poz. 1491)*
- *Uchwałę Nr V/19/2011 Rady Gminy Obryte z dnia 28 lutego 2011r. w sprawie likwidacji jednostki budżetowej – Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Obrytem z dniem 30 kwietnia 2011r.*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 5 października 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 186, poz. 1245)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 156, poz. 1047)*

- *Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 156, poz. 1046)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168. poz. 1324 z dnia 9 października 2009r.)*
- *Rozporządzenie MEN z 19 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (z dnia 19 sierpnia 2009r. Dz. U. Nr 136 poz. 1116)*

Dyrektor: